



Муниципальное образование Октябрьский район

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 17 » февраля 2020г.

№ 298

пгт. Октябрьское

Об открытом конкурсе по отбору хозяйствующего субъекта на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории городского поселения Октябрьское

В соответствии с Федеральными законами от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Октябрьского района от 19.11.2018 № 396 «О заключении Соглашений о принятии (передачи) части полномочий по решению вопросов местного значения на 2019 год», соглашением о передаче полномочий органам местного самоуправления от 19.12.2018, уставом Октябрьского района:

1. Утвердить:

1.1. Порядок проведения открытого конкурса по отбору хозяйствующего субъекта на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории городского поселения Октябрьское согласно приложению № 1.

1.2. Положение о конкурсной комиссии 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 городского поселения Октябрьское согласно приложению № 2.

2. Опубликовать постановление в официальном сетевом издании «октвести.ру» и разместить на официальном веб-сайте Октябрьского района.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Октябрьского района по вопросам строительства, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, связи, начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства администрации Октябрьского района Черепкову Л.С.

Глава Октябрьского района



А.П.Куташова



Приложение № 1
к постановлению администрации Октябрьского района
от «17» февраля 2020 г. № 298

**Порядок проведения открытого конкурса по отбору хозяйствующего субъекта
на право оказания услуг по погребению и получения статуса
специализированной службы по вопросам похоронного дела
на территории городского поселения Октябрьское (далее – Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Порядок определяет процедуру проведения открытого конкурса по отбору хозяйствующего субъекта на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории городского поселения Октябрьское (далее – хозяйствующий субъект, конкурс).

1.2. Конкурс проводится с целью отбора хозяйствующих субъектов с соблюдением принципов публичности, прозрачности, обеспечения равных конкурентных условий среди заинтересованных лиц.

1.3. Конкурс проводится в соответствии со статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, с Федеральными законами от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» (далее – Закон № 8-ФЗ), от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.4. По итогам конкурса с хозяйствующим субъектом заключается договор на право оказания услуг по погребению сроком не более трех лет.

1.5. Инициатором проведения конкурса выступает администрация Октябрьского района в лице Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства администрации Октябрьского района (далее – уполномоченный орган).

1.6. Уполномоченный орган:

- принимает решение:

а) о проведении конкурса;

б) о привлечении на основе договора юридического лица (далее – 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. Организация не может быть участником конкурса;

- размещает на официальном веб-сайте Октябрьского района конкурсную документацию;

- разрабатывает и обеспечивает размещение на официальном веб-сайте Октябрьского района извещения о проведении конкурса;

- обеспечивает подготовку проекта постановления администрации Октябрьского района о присвоении статуса специализированной службе по вопросам похоронного дела на территории городского поселения Октябрьское.

1.7. Хозяйствующий субъект, претендующий на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории городского поселения Октябрьское (далее – претендент, заявитель), должен обеспечить предоставление гарантированного перечня услуг по погребению в соответствии со статьями 9, 12 Закона № 8-ФЗ. Описание оказываемых услуг содержится в Техническом задании (приложение № 1 к Порядку).

2. Условия участия в конкурсе

2.1. В отношении заявителей на участие в конкурсе устанавливаются следующие требования:

- соответствие заявителей требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим вид деятельности, являющийся предметом конкурса;

- заявитель, являющийся юридическим лицом не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а заявитель, являющийся индивидуальным предпринимателем не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- деятельность заявителя на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- отсутствие у заявителя 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 заявителя по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений о заявителе.

3. Организация конкурса

3.1. Конкурс является открытым по составу участников и по форме подачи заявок.

Для проведения конкурса постановлением администрации Октябрьского района создается конкурсная комиссия 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 городского поселения Октябрьское (далее – комиссия).

3.2. Извещение о проведении конкурса размещается на официальном веб-сайте Октябрьского района не позднее 5 дней с момента объявления конкурса.

3.3. Извещение о проведении конкурса должно содержать следующую информацию:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона уполномоченного органа;

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 извещения на официальном веб-сайте Октябрьского района конкурсной документации, уполномоченный орган, на основании заявления претендента на участие в конкурсе, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней предоставляет такому лицу конкурсную документацию. Конкурсная документация представляется бесплатно по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Калинина, д.32, кабинет 113, в рабочие дни: понедельник – пятница с 9:00 до 16:30, перерыв с 13:00 до 14:00. Способ получения конкурсной документации (почтой, электронной почтой или непосредственно вручением участнику по месту нахождения уполномоченного органа) указывается в заявлении.

3.4. Претендент на участие в конкурсе несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки.

Порядок, срок и место приема заявок на участие в конкурсе указываются в извещении о проведении конкурса.

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.

Претендент 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 в уполномоченный орган 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.

3.5. Для участия в конкурсе заявители представляют следующие документы:

- 1) заявку на участие в конкурсе (приложение № 2);
- 2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданных не позднее, чем за шесть месяцев до даты подачи заявления о проведении конкурса;
- 3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;
- 4) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);
- 5) справку 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;
- 6) правоустанавливающие документы:
 - на помещения для организации пунктов приема заказов на погребение либо копии договоров аренды помещений;
 - на специализированную технику (катафалк) либо копии договоров аренды специализированной техники;
- 7) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках работ и иные предложения об условиях исполнения (приложение № 3).

3.6. Заявка оформляется в письменной форме. 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 № 4), быть скреплена печатью (при наличии) и подписана претендентом или его уполномоченным лицом. В случае отсутствия печати об этом делается отметка.

Заявка на участие в конкурсе подается претендентом лично или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения. Использование факсимиле недопустимо, в противном случае такие документы считаются не имеющими юридической силы. Документ в составе заявки, предоставленной с нарушением требований, будет считаться не имеющим юридической силы.

3.7. 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.

3.8. Каждый претендент может подать только одну заявку на участие в конкурсе. В случае если претендент подает более одной заявки, все конкурсные заявки с его участием отклоняются, независимо от характера проведения и результатов конкурса.

3.9. Заявка на участие в конкурсе и прилагаемые к ней документы должны быть вложены в конверт, который в запечатанном виде подается в уполномоченный орган, в срок, указанный в извещении. На конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка.

3.10. Конверты с заявками вскрываются комиссией в день проведения конкурса, во время и в месте, указанном в извещении о проведении конкурса.

3.11. Участники конкурса, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявлениями на участие в конкурсе.

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

3.13. Протокол вскрытия конвертов ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими членами 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 веб-сайте Октябрьского района, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента вскрытия конвертов.

3.14. Комиссия:

- рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией и соответствие заявителей требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка;

- осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе в соответствии с критериями оценки заявок (приложение № 5) в целях выявления лучших условий, предложенных в заявках участников. Уполномоченный орган обязан осуществлять аудиозапись процедуры оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Срок указанных процедур не может превышать 10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3.15. По итогам рассмотрения заявок и осуществления оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе, о признании участником конкурса либо об отказе в допуске к участию в конкурсе, о признании участника конкурса победителем конкурса (далее – решение комиссии).

Решение комиссии оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии. Протокол должен содержать сведения об участниках конкурса, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника конкурса к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника конкурса к участию в конкурсе с обоснованием такого решения, о признании участника конкурса победителем конкурса. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в уполномоченном органе. Указанный протокол размещается на официальном веб-сайте Октябрьского района в течение 2 рабочих дней с момента подписания.

Претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых комиссией решениях в течение 5 рабочих дней, со дня подписания указанного протокола.

3.16. Основаниями для отказа участнику конкурса в допуске к участию в конкурсе являются:

- а) несоответствия участника требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка;

- б) установление недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником конкурса;

- в) неполное представление документов, предусмотренных пунктом 3.5 Порядка.

3.17. 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.

В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один заявитель, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в

конкурсе, присваивает указанному участнику конкурса статус специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории городского поселения Октябрьское. Такой участник не вправе отказаться от исполнения своих обязанностей.

В случаях, если конкурс признан несостоявшимся и статус специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории городского поселения Октябрьское не присвоен, уполномоченный орган объявляет о проведении повторного конкурса.

3.18. При оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе по каждому критерию оценки каждым членом комиссии выставляется количество баллов в пределах, предусмотренных по данному критерию, исходя из представленных участниками конкурса сведений. Итоговое количество баллов определяется суммированием.

3.19. 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.

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

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

3.21. Представители участников конкурса не вправе присутствовать при оценке и сопоставлении заявок.

4. Присвоение статуса специализированной организации

4.1. Участник, ставший победителем конкурса, наделяется статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории городского поселения Октябрьское.

4.2. Уполномоченный орган передает победителю конкурса один экземпляр постановления администрации Октябрьского района о присвоении победителю конкурса статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории городского поселения Октябрьское, договор на оказание услуг по погребению (приложение № 6).

4.3. 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 уполномоченный орган вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, заключить договор с участником конкурса, следующим по количеству набранных баллов за победителем.

Приложение № 1
к Порядку проведения открытого конкурса по отбору
хозяйствующего субъекта на право оказания услуг
по погребению и получения статуса специализированной
службы по вопросам похоронного дела на территории
городского поселения Октябрьское

Техническое задание

1. Выполнение полномочий специализированной службой по вопросам похоронного дела на территории городского поселения Октябрьское осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» (далее – Закон № 8-ФЗ);

- Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 № 1025.

2. Состав и требования к качеству услуг, входящих в гарантированный перечень услуг по погребению определяются в соответствии со статьями 9, 12 Закона № 8-ФЗ, постановлением администрации Октябрьского района от 13.05.2019 № 950 «Об организации погребения и похоронного дела».

№ п/п	Услуга	Ед. изм.	Показатели качества
1	Оформление документов, необходимых для погребения		Оформление и выдача не позднее дня похорон свидетельства о смерти и удостоверения о захоронении
2	Предоставление гроба	1	Гроб из пиломатериала, обитый снаружи и внутри хлопчатобумажной тканью
3	Доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения		Доставка в морг или на указанный адрес по времени назначения, включая погрузочно-разгрузочные работы
4	Перевозка тела умершего на кладбище	1,5 часа	Предоставление катафального транспорта для перевозки тела с гробом из дома или морга к месту захоронения на расстояние до 10 км. от границ населенного пункта в один конец, включая погрузочно-разгрузочные работы
5	Погребение (копка могилы и захоронение)	1 могила	Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.06.2011 № 84 «Об утверждении СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения», рекомендации о порядке похорон и содержанию кладбищ в Российской Федерации МКД 11-01.2002 (рекомендованы протоколом НТС Госстроя Российской Федерации от 25.12.2001 № 01-

Приложение № 2
к Порядку проведения открытого конкурса по отбору
хозяйствующего субъекта на право оказания услуг
по погребению и получения статуса специализированной
службы по вопросам похоронного дела на территории
городского поселения Октябрьское

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
городского поселения Октябрьское

Заявка на участие в открытом конкурсе по отбору хозяйствующего субъекта
на право оказания услуг по погребению и получения статуса
специализированной службы по вопросам похоронного дела
на территории городского поселения Октябрьское

1. Изучив конкурсную документацию и извещение о проведении открытого конкурса по отбору хозяйствующего субъекта на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории городского поселения Октябрьское (далее – конкурс), а также применимое к данному конкурсу законодательство и нормативные 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 уполномочен

(контактная информация уполномоченного лица)

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

8. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на ____ стр.

Руководитель заявителя _____ (подпись, Ф.И.О.)
М.П.(при наличии)

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
М.П. (при наличии)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

Инструкция по заполнению:

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 проведения открытого конкурса по отбору
хозяйствующего субъекта на право оказания услуг
по погребению и получения статуса специализированной
службы по вопросам похоронного дела на территории
городского поселения Октябрьское

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
городского поселения Октябрьское

**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 открытого конкурса по отбору хозяйствующего субъекта на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории городского поселения Октябрьское (далее – конкурс),

(наименование заявителя)

в лице _____

(наименование должности руководителя заявителя – юридического лица, его ФИО полностью)

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

2. Для проведения 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. (при наличии)

(подпись, ФИО)

Приложение № 4
к Порядку проведения открытого конкурса по отбору
хозяйствующего субъекта на право оказания услуг
по погребению и получения статуса специализированной
службы по вопросам похоронного дела на территории
городского поселения Октябрьское

Форма описи документов
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
городского поселения Октябрьское

Опись документов, предоставляемых для участия в открытом конкурсе
по отбору хозяйствующего субъекта на право оказания услуг
по погребению и получения статуса специализированной
службы по вопросам похоронного дела на территории
городского поселения Октябрьское

Настоящим

(наименование или ФИО заявителя)

подтверждает, что для участия в открытом конкурсе по отбору хозяйствующего субъекта на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории городского поселения Октябрьское, 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. (при наличии) (подпись, ФИО)

Приложение № 5
к Порядку проведения открытого конкурса по отбору
хозяйствующего субъекта на право оказания услуг
по погребению и получения статуса специализированной
службы по вопросам похоронного дела на территории
городского поселения Октябрьское

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 (наличие документов на оказание услуг по погребению, подтверждающих опыт работы)	отсутствие опыта – 0 баллов, от – до 1 года 10 баллов, плюс 5 баллов за каждый последующий год (максимальное количество баллов - 40)

Приложение № 6
к Порядку проведения открытого конкурса по отбору
хозяйствующего субъекта на право оказания услуг
по погребению и получения статуса специализированной
службы по вопросам похоронного дела на территории
городского поселения Октябрьское

Проект

**Договор №
на оказание услуг по погребению**

пгт. Октябрьское

« ____ » _____ 2019 г.

Администрация Октябрьского района, именуемая в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК», в лице главы Октябрьского района, 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 городского поселения Октябрьское 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. Оказание услуг по настоящему Договору производится силами, средствами и транспортом Исполнителя.

1.3. 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 продажу 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 независящих 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 нормативными правовыми актами и настоящим Договором.

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.

2.4.3. В случае невыполнения предписаний Заказчика об устранении нарушений санитарных норм и правил по захоронению, указанных в пункте 2.4.2 настоящего Договора, расторгнуть Договор в одностороннем порядке с уведомлением Исполнителя за 30 дней.

2.4.4. Представитель Заказчика имеет право отдавать распоряжения о запрете 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 (при наличии) Заказчика и Исполнителя.

4. Срок действия Договора

4.1. Срок полномочий специализированной службы по вопросам похоронного дела: с момента заключения договора 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 № 2
к постановлению администрации Октябрьского района
от «17» февраля 2020 г. № 298

Положение о конкурсной комиссии 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 городского поселения Октябрьское (далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия 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 городского поселения Октябрьское (далее – комиссия) является коллегиальным, совещательным органом, созданным администрацией Октябрьского района для проведения открытого конкурса по отбору хозяйствующего субъекта на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории городского поселения Октябрьское (далее – конкурс).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, настоящим Положением.

1.3. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Октябрьского района.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

1.5. Материально – технические и организационные условия для работы комиссии обеспечивает Управление жилищно-коммунального хозяйства и строительства администрация Октябрьского района.

2. Цели создания, принципы работы, функции комиссии

2.1. Комиссия создается в целях проведения процедуры отбора хозяйствующего субъекта на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории городского поселения Октябрьское.

2.2. Деятельность комиссии основывается на принципах законности, коллегиальности и ответственности за принимаемые решения.

2.3. Комиссия:

- обеспечивает для участников конкурса равных возможностей участия в конкурсе;
- рассматривает заявки на участие в конкурсе на предмет соответствия и выявления победителя конкурса;
- оценивает заявки на участие в конкурсе;
- принимает решения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии и объявляет их результаты;
- запрашивает и получает в установленном порядке от органов государственной власти и организаций информацию по вопросам осуществления деятельности комиссии;
- запрашивает и получает от участника конкурса устные и письменные разъяснения положений заявки на участие в конкурсе и представленных материалов;
- утверждает регламент своей работы в части, не урегулированной порядком проведения конкурса и настоящим Положением;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные Порядком проведения конкурса и настоящим Положением.

3. Организация деятельности комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2. Комиссию возглавляет председатель. В отсутствие председателя комиссии его функции исполняет заместитель председателя комиссии.

3.3. Председатель комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью комиссии;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- определяет дату, время и место проведения заседания комиссии;
- утверждает повестку дня и председательствует на заседаниях комиссии;
- открывает и ведет заседания комиссии;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
- обеспечивает и контролирует выполнение решений комиссии, подписывает протоколы заседаний комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии;
- осуществляет действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также настоящим Положением.

3.4. Члены комиссии:

- вносят предложения о плане работы комиссии и порядке обсуждения вопросов;
- принимают личное участие в заседаниях комиссии;
- выступают на заседаниях комиссии в соответствии с порядком ведения заседания комиссии, голосуют на заседаниях комиссии;
- знакомятся с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности комиссии;
- не допускают разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения конкурса, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- проверяют правильность протоколов комиссии, в том числе правильность отражения в этих протоколах выступлений;
- подписывают протоколы комиссии;
- при несогласии с принятыми решениями излагают свое особое мнение для включения в протокол заседания комиссии;
- руководствуются в своей деятельности требованиями настоящего Положения;
- соблюдают принцип гласности и прозрачности в работе комиссии.

3.5. Секретарь комиссии:

- обеспечивает подготовку документов, запросов, проектов решений и других материалов, касающихся выполнения функций и задач комиссии, а также необходимых для рассмотрения комиссией;
- организует оповещение членов комиссии о проведении очередного заседания;
- ведет протоколы заседаний комиссии, направляет решения комиссии и выписки из них, а также выполняет поручения, связанные с их реализацией;
- обеспечивает оформление документации, образующейся в ходе результатов работы комиссии;
- обеспечивает хранение документации комиссии.

3.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава. Решения комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

3.7. При проведении конкурса комиссия обеспечивает конфиденциальность информации, содержащейся в заявках на участие в конкурсе и представленных участником конкурса документах, в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Решения комиссии оформляются протоколами. Протоколы заседаний комиссии оформляются в течение двух рабочих дней после проведения заседания комиссии,

подписываются председательствующим на заседании комиссии, членами комиссии и секретарем комиссии.