**УТВЕРЖДАЮ**

Глава администрации

Косинского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И.Юркин

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г.

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

на предоставление права организации ритуальных услуг и содержания мест захоронений, присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Косинского сельского поселения

Коса 2017 г.

**1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

1.1. Настоящая конкурсная документация определяет порядок проведения открытого конкурса на предоставление права организации ритуальных услуг и содержания мест захоронений, присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Косинского сельского поселения (далее - конкурс), подготовки конкурсной заявки и оформления документов, необходимых претендентам для участия в конкурсе.

1.2.1. «Заказчик» (далее - заказчик) – Муниципальное учреждение Администрация Косинского сельского поселения.

1.2.2. «Конкурсная комиссия» (далее – комиссия) – утверждена постановлением главы Косинского сельского поселения.

1.2.3. «Участник конкурса» - определенный заказчиком на основании итогов рассмотрения заявок на участие в конкурсе, претендент на участие в конкурсе (далее – претендент), которым может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующий осуществлять организацию ритуальных услуг и содержания мест захоронений, присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Косинского сельского поселения.

**2. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ**

2.1. Конкурс проводится в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10.02.2010 г. № 67 «О порядке проведения конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Указом президента РФ от 29.06.1996 г. № 1001 «О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших», Постановлением главы Косинского сельского поселения от 04.08.2010 г. № 47 «Об утверждении Положения об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории Косинского сельского поселения», Постановлением главы Косинского сельского поселения от 28.07.2015 г. № 160 «О порядке деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела в Косинском сельском поселении».

**3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

3.1. Конкурс проводится с целью предоставление права организации ритуальных услуг и содержания мест захоронений, присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Косинского сельского поселения, с соблюдением принципов публичности, прозрачности, обеспечения равных конкурентных условий среди заинтересованных лиц.

3.2 Официальным печатным изданием для опубликования информации о проведении конкурса является газета «На Косинской земле», официальный сайт Косинского сельского поселения http://kosinskoe.permarea.ru/, сайт [**www.torgi.gov.ru**](http://www.torgi.gov.ru).

**4. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНКУРСА**

4.1. Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте Косинского сельского поселения http://kosinskoe.permarea.ru/, сайте [**www.torgi.gov.ru**](http://www.torgi.gov.ru).

4.1.1. В извещении о проведении конкурса указаны: наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика; предмет конкурса с указанием количества оказываемых услуг; место оказания услуг; срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация; место, дата и время вскрытия конвертов и рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса.

4.1.2. Официальным печатным изданием для опубликования информации о проведении конкурса является газета «На Косинской земле».

4.2. Порядок предоставления конкурсной документации:

4.2.1. Со дня опубликования в официальном печатном издании извещения о проведении открытого конкурса и размещения на официальном сайте конкурсной документации, заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение 2 (двух) рабочих дней предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса.

4.2.2. Претенденту следует изучить конкурсную документацию, включая все разделы и формы. Неполное предоставление документов и сведений согласно требованиям конкурсной документации, представление неверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям конкурсной документации, может привести к отклонению заявки на этапе рассмотрения заявок.

4.3. Разъяснение положений конкурсной документации:

4.3.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор конкурса обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

4.3.2. В течение одного дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено организатором конкурса или специализированной организацией на официальном сайте торгов с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

4.4. Внесение изменений в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию:

4.4.1. Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса или специализированной организацией в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем заявителям, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе он составлял не менее двадцати дней.

4.4.2. Претенденты, получившие комплект конкурсной документации на официальном сайте и не направившие заявления на получение конкурсной документации, должны самостоятельно отслеживать появление в официальном печатном издании и на официальном сайте разъяснений и изменений, внесенных в извещение о проведении конкурса и конкурную документацию. Заказчик не несет ответственности в случае неполучения такими претендентами соответствующей информации.

4.5. Отказ от проведения конкурса:

4.5.1. Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте торгов в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса вскрывает (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) заявителя) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляет соответствующие уведомления всем заявителям. В случае если установлено требование о внесении задатка, организатор конкурса возвращает заявителям денежные средства, внесенные в качестве задатка, в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

**5. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

5.1. Заявка на участие в конкурсе подается в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией. Подача заявки на участие в конкурсе является акцептом оферты в соответствии со [статьей 438](consultantplus://offline/ref=E8DEE470313B7B2A64D1DD29E4CD87485E28984DA9EF33366954E0BD1F7747213CAF16C746F79C7AS3YBG) Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.2. Заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. При этом на конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Указание на конверте фирменного наименования, почтового адреса (для юридического лица) или фамилии, имени, отчества, сведений о месте жительства (для физического лица) не является обязательным.

5.3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, характеризующие квалификацию заявителя, в случае если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника конкурса;

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

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации; учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

ж) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=E8DEE470313B7B2A64D1DD29E4CD87485E289840A8EE33366954E0BD1F7747213CAF16C347SFY7G) Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) предложение о цене договора;

3) предложения об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации;

4) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае если в конкурсной документации содержится указание на требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).

5.4. Не допускается требовать от заявителей иное, за исключением документов и сведений, предусмотренных [частями "а"](#P204) - ["в"](#P206), ["д"](#P208) - ["ж" подпункта 1](#P210), [подпунктами 2](#P211) - [4 пункта 5.](#P214)3. настоящих Правил. Не допускается требовать от заявителя предоставление оригиналов документов.

5.5. При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, организатор конкурса или специализированная организация обязаны подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня с даты получения такой заявки.

5.6. Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

5.7. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

5.8. Заявители, организатор конкурса, конкурсная комиссия, специализированная организация обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе и заявок на участие в конкурсе, поданных в форме электронных документов, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

5.9. Заявитель вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В случае если в конкурсной документации было установлено требование о внесении задатка, организатор конкурса обязан вернуть задаток заявителю, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней с даты поступления организатору конкурса уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

5.10. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются организатором конкурса или специализированной организацией. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения о заявителе, подавшем такой конверт, а также требование о предоставлении таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени заявителя, не допускается. По требованию заявителя организатор конкурса или специализированная организация выдают расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

5.11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два лота и более, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

**6. СРОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

6.1. Срок и место подачи заявок на участие в конкурсе указан в извещении о проведении открытого конкурса.

6.1.1. Датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса.

6.2. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, вскрываются (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) заявителя), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются заявителям. В случае если было установлено требование о внесении задатка, организатор конкурса обязан вернуть задаток указанным заявителям в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

6.3. Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

**7. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕТЕНДЕНТАМ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

7.1. К претендентам на участие в конкурсе устанавливаются следующие требования:

7.1.1. Соответствие претендентов требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг по предмету конкурса.

7.1.2. Не проведение ликвидации претендента - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

7.1.3. Не приостановление деятельности претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе.

7.1.4. Отсутствие у участника размещения заказа 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 размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе не принято.

7.1.5. Требования, указанные в пунктах 7.1.1. - 7.1.4., предъявляются ко всем претендентам.

**8. УСЛОВИЯ ДОПУСКА К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ**

8.1. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе, претендент на участие в конкурсе не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случае:

8.1.1. Непредставления документов, определенных частью 5.1.-5.3. настоящей документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений о претенденте или об услугах, на оказание которых проводится конкурс.

8.1.2. Несоответствия требованиям, установленным пунктами 7.1.1. - 7.1.4. настоящей документации.

8.1.3. Несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

8.1.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных претендентом в соответствии с условиями настоящей конкурсной документации, установления факта проведения ликвидации претендента юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого претендента 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, заказчик, конкурсная комиссия обязаны отстранить такого претендента от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

**9. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ И РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК**

**НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

9.1. Конкурсной комиссией публично в день, время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются одновременно.

9.1.1. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе в отношении каждого лота, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса, конкурсная комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9.1.2. Конкурсной комиссией осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса или специализированной организации до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки этим заявителем не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

9.1.3. Заявители или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9.1.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого заявителя, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

9.1.5. В процессе вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе информация о заявителях, о наличии документов и сведений, предусмотренных конкурсной документацией, может сразу размещаться на официальном сайте торгов.

9.1.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается организатором конкурса или специализированной организацией на официальном сайте торгов в течение дня, следующего за днем его подписания.

9.1.7. Конкурсная комиссия обязана осуществлять аудио- или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой заявитель, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и/или видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9.8. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, вскрываются (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) заявителя), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются заявителям. В случае если было установлено требование о внесении задатка, организатор конкурса обязан вернуть задаток указанным заявителям в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

9.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцати дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

9.2.1. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании заявителя участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящих Правил, которым не соответствует заявитель, положений конкурсной документации, которым не соответствует его заявка на участие в конкурсе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается организатором конкурса или специализированной организацией на официальном сайте торгов. Заявителям направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

9.2.2. В случае если в конкурсной документации было установлено требование о внесении задатка, организатор конкурса обязан вернуть задаток заявителю, не допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

9.2.3. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех заявителей или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного заявителя, конкурс признается несостоявшимся. В случае если в конкурсной документации предусмотрено два лота и более, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заявителей, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного заявителя. При этом организатор конкурса, в случае если в конкурсной документации было установлено требование о внесении задатка, обязан вернуть задаток заявителям, подавшим заявки на участие в конкурсе, в течение пяти рабочих дней с даты признания конкурса несостоявшимся, за исключением заявителя, признанного участником конкурса.

9.3. Срок, в течение которого должен быть подписан проект договора, составляющий не менее десяти дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе либо протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе в случае, если конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в конкурсе либо признания участником конкурса только одного заявителя.

**10. ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

10.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных заявителями, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

10.1.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками конкурса на основании критериев и в порядке, установленном настоящей документации. На основании результатов расчета итогового балла каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности, содержащихся в них условий исполнения обязанностей специализированной службы, присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, набравшей наибольший итоговый балл, присваивается первый номер.

10.1.2. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других.

10.2. Каждый член комиссии оценивает в баллах каждую заявку участника конкурса по каждому критерию в пределах значения, установленного конкурсной документацией.

10.2.1. В случае непредставления претендентами данных по указанным критериям, членами комиссии при проведении оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в отношении таких критериев будет присвоено 0 баллов.

10.2.2. Победителем конкурса признается тот участник конкурса, заявке которого присвоен первый номер.

10.3. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, составленный в двух экземплярах, который в день его подписания заказчиком размещается на официальном сайте.

10.4. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе передают победителю конкурса один экземпляр протокола и проект контракта, который составляется путем включения условий исполнения контракта, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект контракта, прилагаемый к конкурсной документации.

10.5. Любой участник конкурса после размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. В течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса комиссия представляет участнику конкурса в письменной форме соответствующие разъяснения.

**11. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПРАВА ОРГАНИЗАЦИИ РИТУАЛЬНЫХ УСЛУГ И СОДЕРЖАНИЯ МЕСТ ЗАХОРОНЕНИЙ, ПРИСВОЕНИЕ СТАТУСА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ СЛУЖБЫ ПО ВОПРОСАМ ПОХОРОННОГО ДЕЛА**

11.1. Заказчик не ранее чем через 10 (десять) дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и размещения данного протокола на официальном сайте, предоставляет права организации ритуальных услуг и содержания мест захоронений, присваивает статус специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Косинского сельского поселения и заключает соответствующий договор.

Приложение к конкурсной документации

на предоставление права организации ритуальных услуг

и содержания мест захоронений, присвоения статуса специализированной службы

по вопросам похоронного дела на территории

Косинского сельского поселения

**ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

1. ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ОТУРЫТОМ КОНКУРСЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование или Ф.И.О. претендента)

Для участия в открытом конкурсе направляет следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование | Кол-во страниц |
| 1.1. | Заявка на участие в конкурсе |  |
| 1.2. | Предложение о качестве услуг |  |
| 1.3. | Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц) (должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса) |  |
| 1.4. | Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей)\* |  |
| 1.5. | Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц)\* |  |
| 1.6. | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени претендента без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). |  |
| 1.7. | Копии учредительных документов претендента (для юридических лиц) |  |
| 1.8. | Документы в соответствие с пунктами 7.1.1 – 7.1.4 конкурсной документации (п.7.1.4. - справку налогового органа по месту регистрации начинающего предпринимателя об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций по состоянию не ранее 30 дней до даты подачи заявки) |  |
| 1.9. | Другие документы по усмотрению претендента |  |

*Руководитель (уполномоченное лицо)*

*участника размещения заказа                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        (Ф.И.О.)*

*(подпись)*

*М.П.*

***2. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ***

|  |  |
| --- | --- |
| *На бланке исходящей документации*  *Дата, исх. номер* | ***Муниципальному заказчику***  ***Муниципальное учреждение Администрация Косинского сельского поселения*** |

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

1. Изучив конкурсную документацию и извещение открытого конкурса на предоставление права организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения, присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Косинского сельского поселения, а так же применимое к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты \_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента) в лице, \_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица) сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных конкурсной документацией, а также в извещение о проведении открытого конкурса.

2. Сообщаем, что мы (я) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя), не находимся в стадии проведения ликвидации юридического лица и в отношении нас 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.

3. Сообщаем, что у нас (меня) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации-участника, индивидуального предпринимателя) 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.

4. 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, в том числе сведения о соисполнителях.

5. Настоящая заявка действительна в течении всего срока проведения процедуры конкурса и до его завершения.

6. Наши:

- полное и сокращенное фирменные наименования (наименования);

- организационно-правовая форма;

- юридический и фактический адреса (ф.и.о., паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица);

- телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_;

- банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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. Юридический и фактический адреса/ место жительства, телефон, факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

10. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на \_\_\_\_\_стр.

**Руководитель организации (должность):** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

**М.П.** (подпись)

***ФОРМА СВЕДЕНИЙ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *На бланке исходящей документации*  *Дата, исх. номер* | ***Муниципальному заказчику***  ***Муниципальное учреждение Администрация Косинского сельского поселения*** |  |

***ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ***

1. Изучив конкурсную документацию, в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, мы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование, Ф.И.О. претендента), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя претендента – юридического лица, его ФИО полностью), предлагаем в случае признания нас победителями конкурса оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации на условиях, указанных в техническом задании.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Данные претендента** |
|  |  |  |
| 1. | Наличие помещения для приема заявок | Представить к настоящему предложению копию правоустанавливающего документа на помещение или договор аренды |
| 2. | Наличие персонала для оказания услуг | Представить штатное расписание и копии трудовых договоров с работниками |
| 3. | Наличие автотранспорта, предназначенного для предоставления услуг по захоронению умерших | Представить копию правоустанавливающего документа или договор аренды |
| 4. | Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала | Представить копии соответствующих документов |
| 5. | Предоставление дополнительных услуг | Претендент приводит полный перечень предлагаемых видов услуг |
| 6. | Срок оказания услуг с момента обращения |  |
| 7. | Опыт работы в качестве специализированной службы | Указать, выполнялись ли подобные заказы, когда, сведения об основных заказчиках, поставщиках к кому можно обратиться за рекомендациями, (фамилия, имя, отчество, телефон). |

*В данном разделе претендент приводит краткую характеристику по каждому пункту настоящей таблицы, а также прилагает к настоящему предложению о качестве услуг указанные в таблице документы, в подтверждение данных, представленных в настоящей форме.*

***Руководитель (уполномоченное лицо)***

***участника размещения заказа*** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)*

*(подпись) (МП)*

***КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ***

**Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе**

1. Для оценки лучших условий исполнения обязанностей устанавливается следующая система критериев и их значений в баллах по 100-бальной шкале:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование критерия** | **Механизм оценки** | **Значение в баллах по критерию, балл** |
|  | Критерии: |  | 100 |
| 1. | Наличие помещения и телефонной связи для приема заявок (на основании правоустанавливающего документа на помещение или договора аренды) | максимальный | 20 баллов |
| 2. | Наличие персонала для оказания услуг (на основании трудового договора) | максимальный | 20 баллов |
| 3. | Наличие автотранспорта, предназначенного для предоставления услуг по захоронению умерших (на основании правоустанавливающего документа или договора аренды) | максимальный | 20 баллов |
| 4. | Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала | максимальный | 20 баллов |
| 5. | Сроки осуществления погребения умерших с момента обращения | максимальный | 20 баллов |

*2.*Каждый член комиссии оценивает в баллах каждую заявку участника конкурса по каждому критерию в пределах значения, указанного в пункте 1.

**2.1.Оценка по критериям:**

2.1.1. Наличие помещения и телефонной связи для приема заявок (на основании правоустанавливающего документа на помещение или договора аренды):

- наличие помещения и телефонной связи для приема заявок- 20 баллов;

-отсутствие помещения и телефонной связи для приема заявок- 0 баллов.

2.1.2. Наличие персонала для оказания услуг (на основании трудового договора):

-наличие персонала (на основании трудового договора) для оказания услуг в количестве 10 человек и более – 20 баллов;

– наличие персонала (на основании трудового договора) для оказания услуг в количестве менее 10 человек – 10 баллов;

- отсутствие персонала для оказания услуг- 0 баллов.

2.1.3. Наличие автотранспорта, предназначенного для предоставления услуг по захоронению умерших, зарегистрированное в установленном порядке (на основании правоустанавливающего документа или договора аренды):

- наличие автотранспорта, предназначенного для предоставления услуг по захоронению умерших - 5 баллов за каждую единицу техники (на основании правоустанавливающего документа), максимальное количество - 20 баллов;

- аренда автотранспорта, приспособленного для предоставления услуг по захоронению умерших - 5 баллов за каждую единицу техники (на основании договора), максимальное количество 20 баллов;

- отсутствие автотранспорта, приспособленного для предоставления услуг по захоронению умерших - 0 баллов

2.1.4. Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала:

- наличие производственной базы или договоров на изготовления предметов и принадлежностей похоронного ритуала – 20 баллов

- отсутствие производственной базы и договоров на приобретение предметов похоронного ритуала – 0 баллов

2.1.5. Сроки осуществления погребения умерших с момента обращения:

- 20 баллов не более 3 дней, 5 баллов – более 3 дней.

При оценке заявок на участие в конкурсе не допускается использование иных критериев.

3. Итоговый балл определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии и рассчитывается по формуле:

**Rci  = Сi1 + Ci2  + Ci3  + ... + Cik ,**

где:

Rci – итоговый балл, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Cik - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемое комиссией i-й заявке на участие в конкурсе по k-му критерию, где k - количество установленных критериев). Дробное значение итогового балла округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

4. Победителем конкурса признается тот участник конкурса, заявке которого присвоен первый номер.

5. В случае непредставления данных по указанным критериям претендентами, членами комиссии при проведении оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в отношении таких критериев будет присвоено 0 баллов.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

1. Предмет открытого конкурса: предоставление права организации ритуальных услуг и содержания мест захоронений, присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Косинского сельского поселения:

|  |  |
| --- | --- |
| Населенный пункт | Площадь кладбища (га.) |
| с.Коса | Старое 1,4, новое-2,3 |
| д.Чирково | 0,5 |
| с.Пуксиб | 0,5 |
| д.Н.Коса | 0,59 |
| д.Маскали | 0,4 |
| д.Панино | 0,5 |
| д.Порошево | 0,5 |
| д.Пятигоры | 0,5 |

2. Сроки оказания услуг: 5 лет с момента заключения договора на оказание услуг.

3. Оказание услуг производить в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации;

- Уставом Косинского сельского поселения;

- Гражданским Кодексом Российской Федерации;

- Указом президента РФ от 29.06.1996 г. № 1001 «О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших»;

- Постановлением главы Косинского сельского поселения от 04.08.2010 г. № 47 «Об утверждении Положения об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории Косинского сельского поселения»;

- Постановлением главы Косинского сельского поселения от 28.07.2015 г. № 160 «О порядке деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела в Косинском сельском поселении».

4. Необходимо иметь:

- специализированный транспорт для предоставления услуг по захоронению,

- персонал для оказания услуг;

- помещение для приема заявок;

- наличие прямой телефонной связи для приема заявок;

- наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала.

5.1. Обязанности:

5.1.1. Оказывать гарантированный перечень услуг по погребению на безвозмездной основе в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»:

- оформление документов, необходимых для погребения;

- предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения;

- перевозка тела (останков) умершего на кладбище;

- погребение.

5.1.2. Осуществлять погребение умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя, а также при отсутствии других лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение в соответствии со ст. 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

5.1.3. Осуществлять погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел, на отведенных для таких случаев участках общественного кладбища в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

5.1.4. Услуги, оказываемые специализированной службой по вопросам похоронного дела при погребении умерших, указанных в пунктах 5.1.2. и 5.1.3. настоящего раздела, включают:

оформление документов, необходимых для погребения;

облачение тела;

предоставление гроба;

перевозку умершего на кладбище;

погребение.

5.2. Специализированная служба по вопросам похоронного дела вправе предоставлять услуги по погребению сверх гарантированного перечня за счет средств близких родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего.

5.3. Специализированная служба по вопросам похоронного дела, оказывающая услуги по приему заказов и заключению договоров на организацию похорон, обязана обеспечить режим работы справочно-информационной службы (ежедневно с 8.00 до 17.00), режим работы агентской службы (ежедневно с 8.00 до 17.00).

5.4. Специализированная служба по вопросам похоронного дела может заключать договоры с юридическими и физическими лицами на оказание агентских, транспортных и иных услуг, на проведение отдельных работ как по погребению умерших, так и по устройству и уходу мест захоронения.

5.5. По договору с лицом, осуществляющим организацию погребения, специализированная служба по вопросам похоронного дела вправе за плату оказывать услуги по уходу за могилой, по ремонту надмогильных сооружений и иные дополнительные услуги.

5.6. Специализированная служба по вопросам похоронного дела несет ответственность за ненадлежащее оказание ритуальных услуг в соответствии с законодательством.

5.7. Стоимость услуг, указанных в п.п. 5.1.1.,5.1.2, 5.1.3 возмещается в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 9 настоящего Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

5.8. Подготавливать площади под новые захоронения. Установление стенда с планом кладбища (с обозначением основных функциональных зон кладбища, зданий и сооружений, общественных туалетов, мест забора воды).

5.9. В зоне кладбища должны быть предусмотрены раздельные въезд-выезд для автотранспорта и вход-выход для посетителей. На кладбище может быть предусмотрено место для почетных захоронений. Участки для почетных захоронений отводятся постановлением главы администрации Косинского сельского поселения, участки кладбища обустраиваются с учетом требований и традиций соответствующей религии. Восстановление ограждения территории кладбища при необходимости. Осуществлять охрану порядка на территории кладбища.

5.8. Обеспечивает соблюдение персоналом Правил техники безопасности и Правил противопожарной безопасности.

6. Ведение документации

6.1. Журнал принятых заявок на захоронение - где фиксируются дата и время поступления уведомления; данные на усопшего ; фамилия и подпись лица ,принявшего уведомление;

6.2. Журнал учета произведенных захоронений – где фиксируются дата и время погребения; серия и номер гербового свидетельства о смерти либо даты и номера врачебного свидетельства о смерти; порядковый номер участка и могилы; фамилия, имя, отчество , адрес и подпись лица, обратившегося для оформления заказа ; и другие факты и обстоятельства, связанные с производством работ и имеющие значение во взаимоотношениях Организатора и Исполнителя;

6.3. Журнал учета захоронений;

а) усопших, не имеющих супруга, близких или родственников либо законного представителя умершего;

б) умерших пенсионеров, не работавших на день смерти, не имеющих супруга, близких или иных родственников либо законного представителя умершего;

в) умерших (погибших), личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки.

***Проект договора***

**ДОГОВОР № \_\_**

**на предоставление права организации ритуальных услуг и содержания мест захоронений, присвоения статуса специализированной службы на территории Косинского сельского поселения**

с. Коса «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 год

Муниципальное учреждение Администрация Косинского сельского поселения в лице главы администрации Косинского сельского поселения Юркина Виктора Ивановича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем Заказчик с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, совместно именуемые Стороны, в соответствии с Протоколом конкурсной комиссии о результатах проведения конкурса от \_\_\_\_ №\_\_ заключили договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательство по организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронений, с присвоением статуса специализированной службы на условиях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерацией.

1.2. Исполнитель обязуется выполнить все работы в пределах установленных сроков, условий и требований согласно Техническому заданию (приложение №1).

**2. Права и обязанности Исполнителя**

2.1. Исполнитель в своей деятельности руководствуется Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10.02.2010 г. № 67 «О порядке проведения конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Указом президента РФ от 29.06.1996 г. № 1001 «О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших», Постановлением главы Косинского сельского поселения от 04.08.2010 г. № 47 «Об утверждении Положения об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории Косинского сельского поселения», Постановлением главы Косинского сельского поселения от 28.07.2015 г. № 160 «О порядке деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела в Косинском сельском поселении».

Исполнитель обязуется:

2.2.1. Неукоснительно соблюдать санитарные и экологические требования, предъявляемые к содержанию мест погребения и правил захоронения, а также правила устройства и содержания кладбищ, установленные действующим законодательством.

2.2.2. Содержать кладбища в надлежащем порядке и обеспечить:

- Своевременную подготовку могил, захоронение умерших, урн с прахом

или праха после кремации, подготовку регистрированных знаков;

- своевременно проводить подсыпку внутренней центральной дороги на территории кладбища и внутренних дорожек между могилами.

- установку памятников по заявлению заказчика, уход за могилами (в том числе бесхозными, брошенными);

-соблюдение установленных правил подготовки могил;

- уход за зелеными насаждениями на всей территории кладбищ;

- систематическую уборку всей территории кладбищ и своевременный вывоз мусора;

- соблюдение правил пожарной безопасности;

- проведение инвентаризации кладбищ;

2.2.3. Производить захоронение умерших граждан только с письменного разрешения Заказчика на территории кладбищ, площадь и границы которого установлены и согласованы при подписании настоящего Договора.

2.2.4. Оказывать содействие по содержанию в порядке братских захоронений, расположенных на территории Косинского сельского поселения.

2.2.5. В случае выявление нарушений Исполнителем порядка содержания мест погребения и правил захоронения незамедлительно информировать Заказчика в письменном виде.

2.2.6. Содержать старинные (в том числе безродные, заброшенные) могилы в соответствующем порядке, а также обеспечить сохранность имеющихся старинных памятников и оград.

2.2.7. Не совершать действия (бездействие), результатом которых являются или могут являться недопущение, ограничение, устранение конкуренции и (или) ущемление интересов других лиц.

2.3. Исполнитель вправе:

2.3.1. Предоставлять и доставлять предметы, необходимые для погребения, а также осуществлять продажу похоронных принадлежностей по образцам (гробов, венков, лент с надписями и т.д.).

2.3.2. Осуществлять перевозку тела умершего (в гробу) из дома или из больницы, морга в здание траурных гражданских обрядов, на кладбище.

2.3.3.Оформлять документы:

- на повторное захоронение на основании разрешения Заказчика и наличии у заявителя свидетельства о смерти на всех ранее захороненных на данном участке в подлиннике.

2.3.4. Осуществлять доставку похоронных принадлежностей по адресу, указанному заказчиком.

2.3.5. Предоставлять автокатафалк для перевозки гроба с телом и пассажирского транспорта для следования процессией на кладбище к зданию траурных гражданских обрядов, и возвращения участников похорон по указанному заказчиком адресу, а также представлять автокатафалк для перевозки гроба с телом в культовое заведение, а затем на кладбище.

2.3.6. Обеспечивать музыкальное сопровождение похорон.

2.3.7. Проводить траурную церемонию, прощание.

2.3.8. Оформлять заказ на изготовление и установку памятника на могиле.

2.3.9. Оформлять счета – заказы на похороны и получение платы за услуги, и товары по наличному или безналичному расчету.

**3. Права и обязанности заказчика**

3.1. Заказчик вправе:

3.1.1. Установить форму, порядок и сроки предоставления отчетов, являющихся обязательными для Исполнителя о произведенных захоронениях.

3.1.2. Контролировать предоставляемые услуги Исполнителя.

3.1.3. Заказчик и его представитель в течение текущего отчетного периода вправе выписывать предписания о качестве выполненных работ, если работа выполнена ненадлежащим образом, назначить срок устранения замечаний.

В случае, если представителем Заказчика будут обнаружены некачественно выполненная работа, то Заказчик праве потребовать от Исполнителя безвозмездного устранения недостатков в срок, установленный предписанием.

3.1.4. Если Исполнитель в согласованный срок не устранит замечания Заказчика, Заказчик вправе взыскать с Исполнителя расходы, которые должен будет понести для устранения недостатков при привлечении третьих лиц для устранения недостатков. В случае привлечения третьих лиц для устранения недостатков, все расходы, связанные с работами по устранению недостатков такими лицами оплачиваются Исполнителем.

3.1.5. Заказчик вправе в любое время проверять ход и качество выполняемых Исполнителем работ с оформлением соответствующего предписания, не вмешиваясь в его деятельность.

3.1.6.Обращаться в органы государственного контроля и надзора с целью, определения соответствия качества оказания услуг или произведенных работ установленным требованиям;

3.1.7. В случае неисполнения или систематического некачественного исполнения существующих условий настоящего договора Исполнителем, Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего договора, предупредив Исполнителя не менее чем за пятнадцать календарных дней.

**4. Порядок сдачи приемки работ**

4.1. Исполнитель обязан в письменной форме известить Заказчика о выполнении работ.

4.2.Сдача результатов работ Исполнителем и приемка их Заказчиком производится в соответствии с гражданским законодательством и оформляется актом сдачи-приемки выполненных работ, подписываемым обеими Сторонами.

В случае выявления несоответствия результатов выполненных работ условиям настоящего договора Заказчик незамедлительно уведомляет об этом Исполнителя, составляет акт о выявленных недостатках с указанием сроков их устранения и направляет его Исполнителю.

Исполнитель обязан устранить выявленные недостатки в установленные Заказчиком сроки за свой счет.

4.3. Заказчик вправе предъявить требования, связанные с ненадлежащим качеством результата работы, также в случаях, если оно было выявлено после истечения сроков, указанных в договоре.

4.4. Датой выполнения работ считается дата подписания Сторонами акта сдачи-приемки выполненных работ.

**5. Ответственность сторон**

5.1**.** За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение условий настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**6. Порядок разрешения споров**

6.1. Стороны устанавливают, что все споры и разногласия, возникшие в ходе исполнения настоящего договора разрешаются Сторонами путем переговоров. При не достижении взаимоприемлемого решения указанные споры подлежат разрешению в установленном законодательством РФ судебном порядке.

**7. Срок действия договора**

7.1. Договор вступает в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

**8. Прочие условия договора**

8.1. Условия настоящего договора могут быть пересмотрены только по соглашению Сторон. Предложения об изменении условий договора предоставляются в письменном виде Стороной и рассматриваются в двухнедельный срок с момента поступления данного предложения. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь в том случае, если они подписаны обеими Сторонами.

8.2. Договор может быть расторгнут по инициативе одной из сторон или при невыполнении одной из сторон условий настоящего договора. О расторжении договора стороны предупреждают друг друга не менее чем за 15 (пятнадцать) дней.

8.3. Если ни одна из сторон не заявит о прекращении действия договора за 1 месяц до окончания его срока, его действие автоматически пролонгируется на каждый следующий календарный год.

8.4. Договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон и имеют одинаковую юридическую силу.

8.5. В случае изменения реквизитов Стороны обязаны в десятидневный срок уведомить об этом друг друга.

**9. Реквизиты и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**  **Муниципальное учреждение Администрация Косинского сельского поселения**  Адрес: 619430, Пермский край, с. Коса  ул. Ленина, 68.  Тел. (34298) 21470, факс (34298) 21470  ИНН 8107012571, КПП 810701001  БИК 045773001  л/сч 03563049760 в УФК по Пермскому краю  Р/с 40204810000000000681  Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ПЕРМЬ Г.ПЕРМЬ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И. Юркин  МП | **Исполнитель**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МП |

**Приложение № 1**

**К договору от \_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_ на**

предоставление права организации ритуальных услуг и содержания мест захоронений, присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Косинского сельского поселения

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

1. Предмет договора: предоставление права организации ритуальных услуг и содержания мест захоронений, присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Косинского сельского поселения:

|  |  |
| --- | --- |
| Населенный пункт | Площадь кладбища (га.) |
| с.Коса | Старое 1,4, новое-2,3 |
| д.Чирково | 0,5 |
| с.Пуксиб | 0,5 |
| д.Н.Коса | 0,59 |
| д.Маскали | 0,4 |
| д.Панино | 0,5 |
| д.Порошево | 0,5 |
| д.Пятигоры | 0,5 |

2. Сроки оказания услуг: 5 лет с момента заключения договора на оказание услуг.

3. Оказание услуг производить в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации;

- Уставом Косинского сельского поселения;

- Гражданским Кодексом Российской Федерации;

- Указом президента РФ от 29.06.1996 г. № 1001 «О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших»;

- Постановлением главы Косинского сельского поселения от 04.08.2010 г. № 47 «Об утверждении Положения об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории Косинского сельского поселения»;

- Постановлением главы Косинского сельского поселения от 28.07.2015 г. № 160 «О порядке деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела в Косинском сельском поселении».

4. Необходимо иметь:

- специализированный транспорт для предоставления услуг по захоронению,

- персонал для оказания услуг;

- помещение для приема заявок;

- наличие прямой телефонной связи для приема заявок;

- наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала.

5.1. Обязанности:

5.1.1. Оказывать гарантированный перечень услуг по погребению на безвозмездной основе в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»:

- оформление документов, необходимых для погребения;

- предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения;

- перевозка тела (останков) умершего на кладбище;

- погребение.

5.1.2. Осуществлять погребение умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя, а также при отсутствии других лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение в соответствии со ст. 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

5.1.3. Осуществлять погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел, на отведенных для таких случаев участках общественного кладбища в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

5.1.4. Услуги, оказываемые специализированной службой по вопросам похоронного дела при погребении умерших, указанных в пунктах 5.1.2. и 5.1.3. настоящего раздела, включают:

оформление документов, необходимых для погребения;

облачение тела;

предоставление гроба;

перевозку умершего на кладбище;

погребение.

5.2. Специализированная служба по вопросам похоронного дела вправе предоставлять услуги по погребению сверх гарантированного перечня за счет средств близких родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего.

5.3. Специализированная служба по вопросам похоронного дела, оказывающая услуги по приему заказов и заключению договоров на организацию похорон, обязана обеспечить режим работы справочно-информационной службы (ежедневно с 8.00 до 17.00), режим работы агентской службы (ежедневно с 8.00 до 17.00).

5.4. Специализированная служба по вопросам похоронного дела может заключать договоры с юридическими и физическими лицами на оказание агентских, транспортных и иных услуг, на проведение отдельных работ как по погребению умерших, так и по устройству и уходу мест захоронения.

5.5. По договору с лицом, осуществляющим организацию погребения, специализированная служба по вопросам похоронного дела вправе за плату оказывать услуги по уходу за могилой, по ремонту надмогильных сооружений и иные дополнительные услуги.

5.6. Специализированная служба по вопросам похоронного дела несет ответственность за ненадлежащее оказание ритуальных услуг в соответствии с законодательством.

5.7. Стоимость услуг, указанных в п.п. 5.1.1.,5.1.2, 5.1.3 возмещается в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 9 настоящего Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

5.8. Подготавливать площади под новые захоронения. Установление стенда с планом кладбища (с обозначением основных функциональных зон кладбища, зданий и сооружений, общественных туалетов, мест забора воды).

5.9. В зоне кладбища должны быть предусмотрены раздельные въезд-выезд для автотранспорта и вход-выход для посетителей. На кладбище может быть предусмотрено место для почетных захоронений. Участки для почетных захоронений отводятся постановлением главы администрации Косинского сельского поселения, участки кладбища обустраиваются с учетом требований и традиций соответствующей религии. Восстановление ограждения территории кладбища при необходимости. Осуществлять охрану порядка на территории кладбища.

5.8. Обеспечивает соблюдение персоналом Правил техники безопасности и Правил противопожарной безопасности.

6. Ведение документации

6.1. Журнал принятых заявок на захоронение - где фиксируются дата и время поступления уведомления; данные на усопшего ; фамилия и подпись лица ,принявшего уведомление;

6.2. Журнал учета произведенных захоронений – где фиксируются дата и время погребения; серия и номер гербового свидетельства о смерти либо даты и номера врачебного свидетельства о смерти; порядковый номер участка и могилы; фамилия, имя, отчество , адрес и подпись лица, обратившегося для оформления заказа ; и другие факты и обстоятельства, связанные с производством работ и имеющие значение во взаимоотношениях Организатора и Исполнителя;

6.3. Журнал учета захоронений;

а) усопших, не имеющих супруга, близких или родственников либо законного представителя умершего;

б) умерших пенсионеров, не работавших на день смерти, не имеющих супруга, близких или иных родственников либо законного представителя умершего;

в) умерших (погибших), личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**  **Муниципальное учреждение Администрация Косинского сельского поселения**  Адрес: 619430, Пермский край, с. Коса  ул. Ленина, 68.  Тел. (34298) 21470, факс (34298) 21470  ИНН 8107012571, КПП 810701001  БИК 045773001  л/сч 03563049760 в УФК по Пермскому краю  Р/с 40204810000000000681  Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ПЕРМЬ Г.ПЕРМЬ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И. Юркин  МП | **Исполнитель**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МП |