



# **БОГУЧАНСКИЕ ВЕДОМОСТИ**

**Официальное ежемесячное издание**

**Выпуск № 284 от 12.12.2024**



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

12.12.2024

с. Богучаны

№ 134 - р

**О проведении открытого конкурса по выбору организации, оказывающей услуги по погребению, с целью дальнейшего присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Богучанский сельсовет**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", от 12.01.1996N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле", руководствуясь Уставом Богучанского сельсовета Богучанского района Красноярского края

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести открытый конкурс по выбору организации, оказывающей услуги по погребению, с целью дальнейшего присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Богучанский сельсовет.

2. Разместить конкурсную документацию по выбору организации, оказывающей услуги по погребению, с целью дальнейшего присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Богучанский сельсовет на официальном сайте администрации Богучанского сельсовета <https://ssbog24.gosuslugi.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Разместить извещение о проведении вышеуказанного конкурса на официальном сайте администрации Богучанского сельсовета <https://ssbog24.gosuslugi.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

5. Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

И.о. Главы Богучанского сельсовета

В.П. Каликайтис



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

12.12.2024

с. Богучаны

№ 268-п

Об утверждении порядка проведения конкурса на право заключения договора оказания услуг по погребению с присвоением статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Богучанский сельсовет

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле", руководствуясь Уставом Богучанского сельсовета Богучанского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок проведения конкурса на право заключения договора оказания услуг по погребению с присвоением статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Богучанский сельсовет согласно приложению 1.

2. Утвердить положение о комиссии по проведению конкурса на право заключения договора оказания услуг по погребению с присвоением статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Богучанский сельсовет согласно приложению 2.

3. Утвердить порядок деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Богучанский сельсовет согласно приложению 3.

4. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на право заключения договора оказания услуг по погребению с присвоением статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Богучанский сельсовет согласно приложению 4.

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

7. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Богучанский сельсовет.

И.о. Главы Богучанского сельсовета

В.П. Каликайтис

**ПОРЯДОК  
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА  
ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО ПОГРЕБЕНИЮ С ПРИСВОЕНИЕМ СТАТУСА  
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ СЛУЖБЫ ПО ВОПРОСАМ ПОХОРОННОГО ДЕЛА  
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БОГУЧАНСКИЙ  
СЕЛЬСОВЕТ**

1. Настоящий Порядок регламентирует механизм проведения конкурса на право заключения договора оказания услуг по погребению с присвоением статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Богучанский сельсовет (далее - Конкурс).

2. Предметом Конкурса является право на заключение договора оказания услуг по погребению с присвоением статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Богучанский сельсовет.

3. Основными принципами конкурсного отбора являются:  
создание равных условий для всех участников конкурсного отбора;  
объективность оценки представленных заявок;  
единство требований и гласность при подведении итогов Конкурса.

4. Организатором Конкурса выступает администрация Богучанского сельсовета (далее - Организатор), к полномочиям которого относятся:

разработка, утверждение и опубликование (размещение) конкурсной документации, внесение в нее изменений;

разработка и опубликование (размещение) извещения о проведении Конкурса, внесение в него изменений;

утверждение протокола об определении победителя Конкурса;  
опубликование протокола конкурсной комиссии;  
заключение договора.

5. Извещение о проведении Конкурса публикуется в периодическом печатном издании «Богучанские ведомости» и размещается на официальном сайте администрации Богучанского сельсовета <https://ssbog24.gosuslugi.ru/>.

В извещении о проведении Конкурса должны быть указаны следующие сведения:

местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора Конкурса;

предмет Конкурса;

порядок оформления участия в Конкурсе;

место, порядок, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе;

срок, в течение которого Организатор Конкурса может отказаться от его проведения;

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

место и дата рассмотрения заявок на участие в Конкурсе и подведение итогов Конкурса;

критерии и порядок определения победителя Конкурса;

срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, в течение которого победитель Конкурса должен подписать договор.

Конкурсная документация должна содержать:

обязательные требования к участникам Конкурса, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком;

перечень документов, подтверждающих соответствие участника Конкурса (далее -

претендент) требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией;

условия (критерии) и порядок оценки заявок на участие в Конкурсе и определения победителя Конкурса согласно настоящему Порядку.

К конкурсной документации прилагается проект договора, разработанный Организатором на основе примерного договора по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Организатор вправе внести изменения в извещение о проведении Конкурса и конкурсную документацию не позднее чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе. Изменения, внесенные в извещение или Конкурсную документацию в течение двух рабочих дней с даты принятия решения о внесении данных изменений:

размещаются Организатором Конкурса на официальном сайте администрации Богучанского сельсовета <https://ssbog24.gosuslugi.ru/>;

направляются соответствующими уведомлениями претендентам, подавшим заявки на участие в Конкурсе (далее - Участники), заказными письмами или посредством электронной почты.

Организатор Конкурса вправе отказаться от проведения Конкурса не позднее дня, указанного в извещении о проведении Конкурса. Извещение об отказе от проведения Конкурса размещается Организатором на официальном сайте администрации Богучанского сельсовета в течение двух рабочих дней с даты принятия им соответствующего решения. В этот же срок соответствующие уведомления направляются Организатором Конкурса Участникам заказными письмами или посредством электронной почты.

6. Участниками Конкурса могут быть юридические лица независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц (далее - офшорная компания), или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя:

не находящиеся в процессе реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства);

не имеющие задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) на дату рассмотрения заявки (подтверждается оригиналом справки по форме КНД 1160080, утвержденной Приказом ФНС России от 28.12.2016 N ММВ-7-17/722@, заверенной подписью руководителя и оттиском печати налогового органа, по состоянию на дату не ранее тридцати календарных дней до даты регистрации заявки на участие в Конкурсе). Участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято.

Между Участником и Организатором должен отсутствовать конфликт интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Организатора

, член комиссии состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного

общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками, либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами, усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

Деятельность Участника Конкурса не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в Конкурсе.

7. Для участия в Конкурсе претендент представляет заявку.

Каждый претендент имеет право подать только одну заявку на участие в Конкурсе в отношении предмета Конкурса.

Заявка на участие в Конкурсе подается в срок, указанный в извещении о проведении Конкурса, который не может составлять менее тридцати календарных дней с даты опубликования извещения. Заявки, поступившие по истечении указанного в извещении срока, для участия в Конкурсе не принимаются и не рассматриваются.

Заявка на участие в Конкурсе подается в письменном виде в запечатанном конверте с обязательным приложением всех документов, предусмотренных конкурсной документацией.

Каждый конверт с заявкой на участие в Конкурсе, поданный в срок, указанный в извещении о проведении Конкурса, регистрируется в день поступления Организатором Конкурса в журнале регистрации заявок на участие в Конкурсе согласно дате и времени его поступления и передается в конкурсную комиссию. По требованию претендента ему выдается расписка в получении заявки на участие в Конкурсе с указанием даты и времени ее получения.

В любое время, до дня вскрытия конкурсной комиссией конверта с заявкой на участие в Конкурсе, претендент вправе отозвать заявку или внести в нее изменения.

Документы, содержащиеся в заявке, должны быть прошиты (приложена опись документов), пронумерованы и подписаны претендентом либо уполномоченным им лицом.

8. Заявка на участие в Конкурсе должна содержать следующие документы:

заявление претендента на имя Организатора Конкурса, составленное по форме, указанной в конкурсной документации;

заверенную копию учредительных документов (для юридических лиц), копию документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

документы, подтверждающие полномочия лица, участвующего в подписании документов претендента, представляемых в составе заявки (решение учредителей, приказ о назначении, договор, доверенность, иное);

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную не ранее чем за 30 дней до даты подачи документов;

справку Инспекции ФНС Российской Федерации по месту учета лица об отсутствии задолженности по уплате налогов (по форме КНД 1160080, утвержденной Приказом ФНС России от 28.12.2016 N ММВ-7-17/722@), заверенную подписью руководителя и оттиском печати налогового органа, по состоянию на дату не ранее тридцати календарных дней до даты регистрации заявки на участие в Конкурсе;

конкурсное предложение претендента;

документы, подтверждающие выполнение критериев, установленных пунктом 15 настоящего Порядка (при наличии):

заверенные копии документов, подтверждающих право собственности, или владения, или пользования на соответствующий специализированный транспорт для транспортировки тел (останков) умерших (погибших), - свидетельства о регистрации транспортных средств, самоходных машин, тракторов и иной специальной техники, договоры аренды, лизинга, пользования на специальный транспорт;

справка о наличии персонала, необходимого для оказания услуг с указанием занимаемых должностей;

документы, подтверждающие наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала (документы изготовителя на оборудование, справки о наличии расходных материалов, копии договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала);

заверенные копии свидетельств о праве собственности, праве владения, праве пользования объектами недвижимости, выписки из Единого государственного реестра недвижимости, копии договоров аренды, пользования объектами недвижимости, подтверждающие наличие помещений, необходимых для организации приемных пунктов заказов и проведения ритуальных услуг;

документы, подтверждающие наличие телефонной связи, - копии договоров об оказании услуг связи.

9. Комиссия вскрывает конверты с заявками и прилагаемыми к ним документами, рассматривает их и принимает решение о допуске (отказе в допуске) к участию в Конкурсе в указанные в извещении о проведении Конкурса день, время и месте вскрытия конвертов.

10. Не допускаются к участию в Конкурсе претенденты:

находящиеся в состоянии реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

имеющие задолженность по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды по состоянию на дату не ранее тридцати календарных дней до даты регистрации заявки на участие в Конкурсе;

деятельность которых приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в Конкурсе;

представившие заявки, не соответствующие требованиям настоящего Порядка.

11. Решение конкурсной комиссии о допуске заявок к участию в Конкурсе оформляется в день вскрытия конвертов протоколом конкурсной комиссии, который утверждается председателем конкурсной комиссии либо, в его отсутствие, заместителем председателя конкурсной комиссии.

Протокол конкурсной комиссии является основанием для допуска заявок к участию в Конкурсе.

12. О принятых решениях Организатор Конкурса уведомляет претендентов в письменном виде в течение трех рабочих дней с даты утверждения протокола конкурсной комиссии.

13. В случае если по окончании срока подачи заявок не подана ни одна заявка либо ни один из заявителей не был допущен к участию в Конкурсе, решением конкурсной комиссии Конкурс признается несостоявшимся.

В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка, которая решением конкурсной комиссии признается соответствующей условиям настоящего Порядка, Конкурс признается несостоявшимся, и с единственным претендентом, подавшим заявку, заключается договор.

14. Подведение итогов Конкурса осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе.

В день подведения итогов Конкурса, конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки участников Конкурса в целях определения победителя.

Участие лиц, не являющихся членами конкурсной комиссии, в работе комиссии в ходе

оценки и сопоставления заявок участников Конкурса не допускается.

15. Победителем Конкурса становится претендент, набравший наибольшее количество баллов в соответствии со следующими критериями:

Номер критерия	Наименование критерия оценки заявок	Оценка критерия	Количество баллов, проценты
1	Наличие специализированного транспорта для транспортировки тел (останков) умерших (погибших)	максимальный	40
2	Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала	максимальный	30
3	Наличие помещений, необходимых для организации приемных пунктов заказов и проведения ритуальных услуг	максимальный	10
4	Наличие персонала, необходимого для оказания услуг	максимальный	10
5	Наличие телефонной связи для приема заявок, координации и организации действий исполнителя со стороны заказчика	максимальный	10

16. Оценка заявки на участие в Конкурсе производится путем суммирования баллов, проставленных членами комиссии по каждому критерию. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке относительно других по мере уменьшения суммы проставленных баллов присваивается порядковый номер. Заявке, набравшей наибольшую сумму баллов, присваивается первый номер. Заявка, которой присвоен первый номер, объявляется победителем Конкурса.

17. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, в котором должны содержаться сведения:

- о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- об участниках Конкурса, заявки на участие в Конкурсе которых были рассмотрены;
- о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе;
- о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в Конкурсе порядковых номеров;
- о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам на участие в Конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в Конкурсе;
- о победителе Конкурса;
- о присвоении победителю Конкурса статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Богучанский сельсовет.

18. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе подписывается всеми присутствующими членами комиссии и утверждается Организатором Конкурса в день подведения итогов Конкурса. Утвержденный протокол оценки и сопоставления заявок размещается на официальном сайте администрации Богучанского сельсовета в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе.

Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Организатора Конкурса.

19. Копии протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе не позднее трех рабочих дней с даты его подписания направляются Организатором Конкурса



участникам Конкурса.

20. По итогам Конкурса между Организатором Конкурса и победителем Конкурса заключается договор. Договор заключается не позднее пятнадцати рабочих дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Приложение  
к Порядку  
проведения конкурса на право  
заключения договора оказания  
услуг по погребению с присвоением  
статуса специализированной службы  
по вопросам похоронного дела  
на территории муниципального  
образования Богучанский сельсовет

ПРИМЕРНЫЙ ДОГОВОР  
оказания услуг специализированной службы по вопросам  
похоронного дела по погребению умерших на территории муниципального  
образования Богучанский сельсовет

с. Богучаны

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация Богучанского сельсовета, в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на \_\_\_\_\_ (далее -Заказчик), с одной стороны, и \_\_\_\_\_  
в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ (далее -  
Исполнитель), с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий  
договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Настоящий договор заключается на основании протокола заседания конкурсной  
комиссии по проведению конкурса на право заключения договора оказания услуг по  
погребению с присвоением статуса специализированной службы по вопросам похоронного  
дела на территории муниципального образования Богучанский сельсовет от  
\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_.

1.2. Исполнитель принимает на себя полномочия специализированной службы по  
вопросам похоронного дела и обязуется оказывать услуги захоронения, ритуальные услуги  
в соответствии со статьями 9, 12 Федерального закона от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении  
и похоронном деле", Правилами бытового обслуживания населения в Российской  
Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от  
15.08.1997 N 1025.

### 2. Оказание услуг

2.1. Оказание услуг по настоящему договору производится силами, средствами и  
транспортом Исполнителя.

2.2. При оказании услуг стороны обязуются принимать во внимание рекомендации,  
предлагаемые друг другу по предмету настоящего договора; немедленно информировать  
друг друга о затруднениях, препятствующих выполнению работ в установленный срок.

2.3. Место оказания услуг: территория муниципального образования Богучанский  
сельсовет.

2.4. Срок оказания услуг - 5 (пять) лет со дня подписания настоящего договора.

### 3. Обязанности Исполнителя

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Обеспечивать своевременное и качественное оказание услуг по настоящему  
договору в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и  
похоронном деле", Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации,

утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 N 1025, СанПин 2.1.2882-11.

3.1.2. В полном объеме предоставлять гарантированный перечень ритуальных услуг по ценам и качеству, установленными нормативно-правовым актом администрации Богучанского сельсовета и иными нормативно-правовыми актами.

3.1.3. Предупредить Заказчика о не зависящих от Исполнителя обстоятельствах, которые могут создать невозможность завершения оказания услуг в установленный срок.

3.1.4. Нести ответственность за выполнение при оказании услуг и выполнении работ правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

3.1.5. На протяжении всего периода оказания услуг вести надлежащим образом оформленную документацию по учету оказанных услуг.

3.1.6. До начала работ осуществлять проверку сертификатов и соответствия им качества приобретаемых материалов.

3.1.7. 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 выполненной работе или иные отступления от условий настоящего договора.

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

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

3.1.10. По требованию Заказчика предоставлять сертификаты соответствия на материалы и изделия, используемые для оказания услуг по настоящему договору.

3.1.11. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

#### 4. Обязанности и права Заказчика

4.1. Заказчик обязан:

4.1.1. Осуществлять контроль за исполнением Исполнителем условий настоящего договора.

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

4.2. Заказчик (либо уполномоченные им лица) вправе:

4.2.1. Производить любые измерения, отборы образцов для контроля за качеством работ, выполненных по договору, материалов, а также осуществлять выборочно или в полном объеме контроль за ходом выполнения работ.

4.2.2. Отдавать распоряжения о запрещении применения технологий, материалов, не обеспечивающих требуемый уровень качества предоставляемых услуг.

4.2.3. Потребовать от Исполнителя предоставления сертификатов соответствия на материалы и изделия, используемые для оказания услуг по настоящему договору.

#### 5. Ответственность сторон

5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору виновная сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Для целей настоящего договора работы и услуги считаются невыполненными или оказанными с ненадлежащим качеством, если:

набор работ и предметов похоронного ритуала не соответствует установленному

гарантированному перечню услуг по погребению;

работы и услуги выполняются или оказываются с нарушением установленных действующим законодательством сроков.

5.3. Исполнитель в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации несет полную материальную ответственность в случае причиненных Заказчику убытков, ущерба его имуществу, явившихся следствием неправомерных действий (бездействия) Исполнителя.

5.4. Стороны устанавливают, что все возможные претензии по настоящему договору должны быть рассмотрены ими в течение 5 (пяти) дней со дня получения претензии.

5.5. Основаниями для расторжения настоящего договора являются:

несоблюдение установленных требований, предъявляемых к специализированным службам, в том числе непредоставление гарантированного перечня услуг по погребению, предоставляемых на безвозмездной основе взамен выплаты социального пособия на погребение;

грубые или неоднократные нарушения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Красноярского края, муниципального образования Богучанский сельсовет в сфере погребения и похоронного дела;

установление фактов получения от должностных лиц за вознаграждение информации о фактах смерти или предложения вознаграждения или подкуп должностного лица, обладающего в силу профессиональной деятельности информацией о фактах смерти, с целью получения соответствующей информации;

фактическое прекращение деятельности по оказанию ритуальных услуг в течение шести месяцев.

5.6. Все споры между сторонами, по которым не было достигнуто соглашение, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Исполнитель несет риск случайной гибели или случайного повреждения имущества Заказчика.

## 6. Форс-мажор

6.1. Ни одна из сторон не будет нести ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств, если их неисполнение будет являться следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего договора в результате событий чрезвычайного характера, наступление которых сторона, не исполнившая обязательства полностью или частично, не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными методами.

6.2. Сторона, для которой стало невозможным исполнить обязательства по настоящему договору, должна в пятидневный срок известить об этом в письменном виде другую сторону с приложением соответствующих доказательств.

## 7. Срок действия договора и иные условия

7.1. Договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение 5 (пяти) лет со дня его подписания.

7.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

7.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны всеми сторонами.

## 8. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ  
ДОГОВОРА ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО ПОГРЕБЕНИЮ С ПРИСВОЕНИЕМ  
СТАТУСА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ СЛУЖБЫ ПО ВОПРОСАМ  
ПОХОРОННОГО ДЕЛА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ БОГУЧАНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса на право заключения договора оказания услуг по погребению с присвоением статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Богучанский сельсовет (далее - Конкурсная комиссия) определяет цели создания, функции, состав и порядок деятельности Конкурсной комиссии в ходе проведения конкурса на право заключения договора оказания услуг по погребению с присвоением статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Богучанский сельсовет (далее - Конкурс).

2. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом.

3. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, правовыми актами муниципального образования Богучанский сельсовет и настоящим Положением.

**II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

4. Конкурсная комиссия создается в целях организации конкурсных процедур, подведения итогов и определения победителей Конкурса.

5. Исходя из целей деятельности Конкурсной комиссии в задачи Конкурсной комиссии входит:

обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в Конкурсе;

соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий при проведении Конкурса;

устранение возможностей злоупотребления и коррупции при проведении Конкурса.

**III. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

6. Конкурсная комиссия может формироваться из числа должностных лиц и работников администрации Богучанского сельсовета, депутатов Богучанского сельского Совета депутатов.

7. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

8. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации Богучанского сельсовета (далее - Организатор Конкурса), общее количество не более 5 человек.

#### **IV. ФУНКЦИИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

9. Основными функциями Конкурсной комиссии являются:  
вскрытие конвертов с заявками на участие в Конкурсе;  
рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в Конкурсе;  
ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе (далее - протокол вскрытия конвертов), протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе;  
определение победителя Конкурса;  
подписание протокола вскрытия конвертов и протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе.

10. Председатель Конкурсной комиссии:  
осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии;  
объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов Конкурсной комиссии;  
открывает и ведет заседания Конкурсной комиссии;  
назначает члена Конкурсной комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в Конкурсе;  
определяет порядок ведения заседания и рассмотрения обсуждаемых вопросов;  
в случае необходимости выносит на обсуждение Конкурсной комиссии вопрос о привлечении к работе Конкурсной комиссии экспертов;  
подписывает протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе;  
объявляет победителя Конкурса;  
осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

11. В отсутствие председателя заседания Конкурсной комиссии проводятся заместителем председателя Конкурсной комиссии.

12. Секретарь Конкурсной комиссии:  
осуществляет подготовку заседаний Конкурсной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Конкурсной комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за три рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Конкурсной комиссии необходимыми материалами;  
оформляет протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе;  
осуществляет иные действия организационно-технического характера.

#### **V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

13. Для осуществления возложенных на нее функций Конкурсная комиссия:  
проверяет соответствие лиц, подавших заявку на участие в Конкурсе (далее также - заявители), требованиям, предъявляемым к ним конкурсной документацией;  
оценивает и сопоставляет заявки на участие в Конкурсе в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении Конкурса и конкурсной документации.

14. В случае возникновения вопросов о качестве и (или) характеристиках предлагаемых услуг Конкурсная комиссия вправе привлекать к своей работе экспертов.

Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету Конкурса, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Лица не могут быть привлечены к работе Конкурсной комиссии в качестве экспертов, если они лично заинтересованы в результатах Конкурса (в том числе физические лица, подавшие

заявки на участие в Конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки) либо на них способны оказывать влияние участники Конкурса (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников Конкурса).

По вопросам, поставленным перед ними Конкурсной комиссией, эксперты представляют свои экспертные заключения. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Конкурсной комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к протоколу рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, протоколу сопоставления и оценки заявок на участие в Конкурсе в зависимости от того, по какому поводу оно проводилось.

15. При осуществлении своих полномочий члены Конкурсной комиссии обязаны: руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

лично присутствовать на заседаниях Конкурсной комиссии;

соблюдать правила вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе;

не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения Конкурса, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

не проводить переговоров с заявителями до проведения Конкурса и (или) во время проведения процедур Конкурса.

16. При осуществлении своих полномочий члены Конкурсной комиссии вправе:

присутствовать на заседаниях Конкурсной комиссии и принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Конкурсной комиссии;

знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в Конкурсе;

выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

проверять правильность содержания протоколов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления;

подписывать протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе;

осуществлять иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

## **VI. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

17. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

18. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член Конкурсной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование, а также делегирование своих полномочий иным лицам не допускается.

19. Конкурсная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в Конкурсе в день, час и месте, указанные в извещении о проведении Конкурса и конкурсной документации. Лица, подавшие заявки на участие в Конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

20. При вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе объявляются наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), почтовый адрес каждого заявителя, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, и условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в Конкурсе.

21. Протокол вскрытия конвертов подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

22. Конкурсная комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в Конкурсе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в Конкурсе конкурсной документацией, а также соответствие участников Конкурса требованиям, установленным конкурсной документацией.

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

24. Комиссия принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся в случаях, если:

не было подано ни одной заявки на участие в Конкурсе;

была подана только одна заявка;

ни один из заявителей не был допущен к участию в Конкурсе;

к участию в Конкурсе был допущен только один заявитель.

В протоколе рассмотрения заявок на участие в Конкурсе делается соответствующая запись. Данный протокол передается Организатору Конкурса.

25. Конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в Конкурсе в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе.

26. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе Конкурсной комиссией присваивается порядковый номер каждой заявке на участие в Конкурсе относительно других по мере уменьшения суммы проставленных баллов. Заявке, набравшей наибольшую сумму баллов, присваивается первый номер.

Участник Конкурса, подавший заявку, которой присвоен первый номер, признается победителем Конкурса.

27. По результатам проведения оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе Конкурсная комиссия составляет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе.

В протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе заносятся сведения, предусмотренные конкурсной документацией.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе должен быть подписан всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии в день подведения итогов Конкурса.

## **VII. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

28. Заявители, участники Конкурса вправе обжаловать решения Конкурсной комиссии в судебном порядке.

29. За нарушение настоящего Порядка, требований действующего законодательства Российской Федерации члены Конкурсной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. Члены Конкурсной комиссии и привлеченные Конкурсной комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, иную охраняемую законом тайну, ставшие известными им в связи с проведением Конкурса.



**ПОРЯДОК  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ СЛУЖБЫ ПО ВОПРОСАМ  
ПОХОРОННОГО ДЕЛА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ БОГУЧАНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Специализированная служба по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Богучанский сельсовет (далее - специализированная служба) действует в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле", Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 N 1025.

2. Специализированная служба осуществляет захоронения и оказывает ритуальные услуги в соответствии со статьями 9, 12 Федерального закона от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле", Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 N 1025.

3. Создание специализированных служб осуществляется путем заключения договора об оказании услуг специализированной службы по вопросам похоронного дела по погребению умерших на территории муниципального образования Богучанский сельсовет.

**II. ТРЕБОВАНИЯ К ХОЗЯЙСТВУЮЩИМ СУБЪЕКТАМ, ОКАЗЫВАЮЩИМ  
РИТУАЛЬНЫЕ УСЛУГИ**

4. Специализированная служба, осуществляющая прием заказа и заключение договора на организацию похорон, должна:

иметь на праве собственности, аренды или другом законном основании помещения (похоронные бюро, пункты приема заказов и т.д.), специально оборудованные и отвечающие установленным требованиям, в которых осуществляются прием заказов на организацию похорон и оказание иных ритуальных услуг;

при оформлении заказов на ритуальные услуги использовать отчетность, установленную законодательством Российской Федерации;

обеспечивать необходимое количество автотранспорта.

5. Специализированная служба обязана предоставлять супругу (супруге), близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего (далее - лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего (погибшего)), гарантированный перечень услуг по погребению, оказываемых на безвозмездной основе в установленном порядке.

В случае отказа лиц, указанных в настоящем пункте, от вышеназванного права ритуальные услуги предоставляются на платной основе по свободным ценам (тарифам).

6. Специализированная служба может заключать договоры с юридическими и физическими лицами на проведение отдельных работ как по погребению умерших, так и по устройству и содержанию мест погребений.

7. На каждом объекте ритуального обслуживания (кладбище) должна быть размещена вывеска, указывающая фирменное наименование специализированной службы, адрес местонахождения и режим работы.

8. Специализированная служба в соответствии с Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 N 1025, должна предоставить потребителю следующую информацию:

гарантированный перечень услуг по погребению, предоставляемых на безвозмездной основе, и сведения о порядке их предоставления;  
сроки оказания услуг (выполнения работ);  
гарантийные сроки, если они установлены;  
цены на оказываемые услуги и др.

9. На доступном для потребителя месте должна также находиться и предоставляться потребителю по его требованию книга отзывов и предложений.

10. Основаниями для расторжения договора об оказании услуг специализированной службы по вопросам похоронного дела по погребению умерших на территории муниципального образования Богучанский сельсовет являются:

несоблюдение установленных требований, предъявляемых к специализированным службам, в том числе непредоставление гарантированного перечня услуг по погребению, предоставляемых на безвозмездной основе взамен выплаты социального пособия на погребение;

грубые или неоднократные нарушения действующего законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Красноярского края, муниципального образования Богучанский сельсовет в сфере погребения и похоронного дела;

установление фактов получения от должностных лиц за вознаграждение информации о фактах смерти или предложения вознаграждения или подкуп должностного лица, обладающего в силу профессиональной деятельности информацией о фактах смерти, с целью получения соответствующей информации;

фактическое прекращение деятельности по оказанию ритуальных услуг в течение шести месяцев.

11. Отказ специализированной службы от оказания ритуальных услуг в связи с отсутствием у них необходимых средств или по другим основаниям недопустим в соответствии с пунктом 1 Указа Президента Российской Федерации от 29.06.1996 N 1001 "О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших".

### **III. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ ГАРАНТИРОВАННОГО ПЕРЕЧНЯ УСЛУГ ПО ПОГРЕБЕНИЮ**

12. Качество ритуальных услуг и предметов похоронного ритуала, предоставляемых специализированной службой, должно соответствовать санитарным нормам и правилам, техническим условиям и другим правовым актам, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации устанавливают обязательные требования к услугам и продукции в сфере оказания ритуальных услуг.

13. Качество услуг по погребению, оказываемых специализированной службой лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего (погибшего), в рамках гарантированного перечня ритуальных услуг должно соответствовать следующим требованиям:

1) оформление документов, необходимых для погребения;

2) предоставление и доставка гроба и других предметов ритуала, необходимых для погребения: похоронный гроб оббитый, изготавливается из пиломатериала (доска необрезная, дерево - сосна) и соответствует следующим размерам:

Гроб похоронный	Размер, мм		Ширина приголовника, мм
	длина гроба	высота у наружного края приголовника	
Взрослый	1400 - 2200	450 - 500	450 - 700
Подростковый	1000 - 1400	400 - 450	370 - 450
Детский	650 - 1000	350 - 400	350 - 450

3) перевозка тела (останков) умершего (погибшего) на кладбище (крематорий): перевозка гроба с телом умершего (погибшего) к месту захоронения на одном катафалке в один конец;

4) погребение тела:

рытье могилы для гроба и комплекс работ по захоронению на отведенном участке включает подготовительные работы по расчистке и разметке места для рытья могилы и непосредственно рытье могилы;

захоронение представляет собой выполнение следующих мероприятий: забивка крышки гроба и опускание в могилу, засыпка могилы и устройство надмогильного холма, установка таблички с номером захоронения.

14. При отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, качество услуг по погребению умершего на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности должно соответствовать следующим требованиям:

1) оформление документов, необходимых для погребения;

2) облачение тела;

3) предоставление гроба: похоронный гроб оббитый, изготавливается из пиломатериала (доска необрезная, дерево - сосна) и соответствует следующим размерам:

Гроб похоронный	Размер, мм		Ширина приголовника, мм
	длина гроба	высота у наружного края приголовника	
Взрослый	1400 - 2200	450 - 500	450 - 700
Подростковый	1000 - 1400	400 - 450	370 - 450
Детский	650 - 1000	350 - 400	350 - 450

4) перевозка тела (останков) умершего (погибшего) на кладбище (крематорий): перевозка гроба с телом умершего (погибшего) к месту захоронения в один конец;

5) погребение тела:

рытье могилы для гроба и комплекс работ по захоронению на отведенном участке включает подготовительные работы по расчистке и разметке места для рытья могилы и непосредственно рытье могилы;

захоронение представляет собой выполнение следующих мероприятий: забивка крышки гроба и опускание в могилу, засыпка могилы и устройство надмогильного холма, установка таблички с номером захоронения.

### СОСТАВ

конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по выбору организации, оказывающей услуги по погребению, с целью дальнейшего присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Богучанский сельсовет

1. Шмелева Лариса Валерьевна - Глава Богучанского сельсовета, председатель комиссии;
2. Каликайтис Витаутас Прано - Заместитель Главы сельсовета, заместитель председателя комиссии;
3. Булычева Римма Валерьевна - главный специалист финансово-экономического отдела администрации Богучанского сельсовета, секретарь комиссии;
4. Рукосуев Вячеслав Александрович - начальник отдела жизнеобеспечения территории администрации Богучанского сельсовета
- 5 Терскова Любовь Михайловна - начальник финансово-экономического отдела администрации Богучанского сельсовета

## ИЗВЕЩЕНИЕ

### о проведении открытого конкурса на право заключения договора оказания услуг по погребению с присвоением статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Богучанский сельсовет

Администрация Богучанского сельсовета информирует об объявлении открытого конкурса на право заключения договора оказания услуг по погребению с присвоением статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Богучанский сельсовет.

Конкурсная документация размещена на официальном сайте администрации Богучанского сельсовета в сети «Интернет».

№	Сведения о конкурсе	Информация
1	Местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора конкурса	<b>Заказчик:</b> администрация Богучанского сельсовета, расположенная по адресу: 663430, Красноярский край, Богучанский район, с. Богучаны, ул. Октябрьская, 70, тел. +7(39162)22-381 e-mail: <a href="https://ssbog24.gosuslugi.ru/">https://ssbog24.gosuslugi.ru/</a>
2	Предмет конкурса	Право на заключение договора оказания услуг по погребению с присвоением статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Богучанский сельсовет
3	Порядок оформления участия в конкурсе	Конкурсная комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в Конкурсе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в Конкурсе конкурсной документацией, а также соответствие участников Конкурса требованиям, установленным в разделе 4 конкурсной документации. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе Конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в Конкурсе заявителя и о признании заявителя участником Конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе и оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в Конкурсе. Заявители не допускаются к участию в Конкурсе в случаях: а) несоответствия Заявителя требованиям, установленным в разделе 4 Конкурсной документации. б) непредставления в составе заявки на участие в конкурсе документов, определенных разделом 9 конкурсной документации либо наличия в таких документах недостоверных сведений о Заявителе. в) несоответствия заявки на участие в конкурсе (по форме и/или содержанию) и приложенных документов требованиям раздела 9 конкурсной документации. По результатам рассмотрения конкурсных заявок Кон-

		<p>курсной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и размещается не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола на Официальном сайте.</p> <p>Комиссия принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся в следующих случаях:</p> <p>а) не было подано ни одной заявки на участие в Конкурсе;</p> <p>б) была подана только одна заявка;</p> <p>в) ни один из заявителей не был допущен к участию в Конкурсе;</p> <p>г) к участию в Конкурсе был допущен только один заявитель.</p> <p>В протоколе рассмотрения заявок на участие в Конкурсе делается соответствующая запись.</p> <p>В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка, которая решением конкурсной комиссии признается соответствующей условиям конкурсной документации, Конкурс признается несостоявшимся, и с единственным претендентом, подавшим заявку, заключается договор.</p>
4	<p>Место, порядок, дата начало и окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе.</p>	<p><b>Прием заявок</b> осуществляется по адресу: 663430, Красноярский край, Богучанский район, с. Богучаны, ул. Октябрьская, 70 , ежедневно с 9:00 до 17:00, обед с 13.00 до 14.00, выходные дни – суббота, воскресенье.</p> <p><b>Дата подачи заявок:</b> с 16.12.2024 с 9.00 (по местному времени).</p> <p><b>Дата окончания приема заявок:</b> 17.01.2025 до 17.00 (по местному времени).</p> <p><b>Порядок</b> - Для участия в Конкурсе Заявитель подает Организатору Конкурса заявку на участие в Конкурсе в срок, по форме и с оформлением, которые установлены Конкурсной документацией.</p> <p>Заявка на участие в Конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки на участие в Конкурсе до вскрытия, с обязательным приложением всех документов, предусмотренных Конкурсной документацией. При этом на конверте указывается «Заявка на участие в открытом конкурсе на право заключения договора оказания услуг по погребению с присвоением статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Богучанский сельсовет». Заявитель вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица), или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).</p> <p>Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, регистрируется уполномоченным лицом Организатора Конкурса в Журнале регистрации заявок на уча-</p>

	<p>стие в конкурсе.</p> <p>Отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения о Заявителе, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с Конкурсной заявкой, на осуществление таких действий от имени Заявителя, не допускаются.</p> <p>Запись регистрации конверта должна включать порядковый регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт должностному лицу Организатора Конкурса.</p> <p>Каждый поступивший конверт с заявкой на участие в конкурсе маркируется путем нанесения на конверт порядкового регистрационного номера, соответствующего номеру в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.</p> <p>По требованию претендента ему выдается расписка в получении заявки на участие в Конкурсе с указанием даты и времени ее получения.</p> <p>Каждый участник конкурса может подать только одну заявку на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником конкурса двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, конкурсное предложение не изменено, все заявки на участие в конкурсе (предложения по исполнению инвестиционного соглашения) такого участника не рассматриваются.</p> <p>Заявитель, подавший заявку на участие в конкурсе, обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в такой заявке на участие в конкурсе, до вскрытия конвертов с заявкой на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.</p> <p>Порядок отзыва заявок и порядок внесения изменений в заявку на участие в конкурсе:</p> <p>Участник конкурса вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в конкурсе до истечения окончательного срока предоставления заявок.</p> <p>Изменение и отзыв заявок на участие в конкурсе осуществляется на основании письменного уведомления участника конкурса об отзыве своей заявки.</p> <p>Изменение и отзыв являются действительными, если они получены до истечения срока приема заявок на участие в конкурсе и подписаны уполномоченным на то лицом.</p> <p>Регистрация изменений и уведомлений об отзыве заявки производится в том же порядке, что и регистрация заявки.</p> <p>Изменение заявки на участие в конкурс.</p> <p>Изменение должно быть подготовлено, запечатано и по-</p>
--	---

		<p>дано в порядке, установленном для заявок на участие в конкурсе.</p> <p>Заявитель, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе ее изменить (дополнить) в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с участие в конкурсе.</p> <p>Изменения, внесенные в заявку на участие в конкурсе, считаются неотъемлемой частью ранее поданной заявки на участие в конкурсе.</p> <p>Требования к оформлению изменений аналогичны требованиям к оформлению самой заявки на участие в конкурсе.</p> <p>Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в письменной форме в запечатанном конверте. На конверте указывается: наименование конкурса, порядковый регистрационный номер первоначально поданной заявки на участие в конкурсе и слова «Изменения к заявке на участие в конкурсе».</p> <p>Заявитель вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридических лиц) или фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица).</p> <p>Изменения в заявки на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в следующем порядке: изменениям присваивается очередной порядковый номер и дополнительно к нему приписывается порядковый регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, к которой данные изменения вносятся.</p> <p>После окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе не допускается внесение изменений в заявку на участие в конкурсе.</p> <p><b>Отзыв заявок на участие в конкурсе.</b></p> <p>Заявитель, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, вправе отозвать свою заявку на участие в конкурсе до истечения срока подачи заявок.</p> <p>Заявитель подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе. В уведомлении указывается следующая информация: наименование конкурса, порядковый регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дата, время и способ подачи заявки на участие в конкурсе.</p> <p>Уведомление об отзыве должно быть подписано руководителем (уполномоченным лицом) и скреплено печатью Заявителя (для юридического лица).</p> <p>Уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в том же порядке, что и регистрация заявок.</p> <p>В случае получения Уведомления об отзыве, Организатор Конкурса сравнивает на конверте порядковый регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, с порядко-</p>
--	--	---



		<p>вым регистрационным номером, указанным в уведомлении об отзыве, и если они совпадают, вскрывает такой конверт с заявкой на участие в конкурсе.</p> <p>Результаты вскрытия конверта фиксируются в соответствующем акте.</p> <p>В случае соответствия Уведомления об отзыве требованиям, указанным в настоящем подразделе конкурсной документации, заявка на участие в конкурсе считается отозванной в надлежащем порядке.</p> <p>После окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе отзыв заявок на участие в конкурсе не допускается.</p>
5	Срок, в течение которого Организатор конкурса может отказаться от его проведения.	Извещение об отказе от проведения Конкурса публикуется Организатором Конкурса в периодическом печатном издании «Богучанские ведомости» и размещается на Официальном сайте администрации Богучанского сельсовета в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения Конкурса
6	Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.	Вскрытие конвертов осуществляется по адресу: 663430, Красноярский край, Богучанский район, с. Богучаны, ул. Октябрьская, 70, 20.01.2025 в 14.30 (по местному времени)
7	Место и дата рассмотрения заявок на участие в Конкурсе и подведение итогов Конкурса.	Подведение итогов осуществляется по адресу: 663430, Красноярский край, Богучанский район, с. Богучаны, ул. Октябрьская, 70, 20.01.2025 в 15.00 (по местному времени)
8	Критерии и порядок определения победителя Конкурса.	<p><b>Критерии определения победителя Конкурса</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Наличие специализированного транспорта для транспортировки тел (останков) умерших (погибших). Максимально 40 баллов;</li> <li>Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала. Максимально 30 баллов;</li> <li>Наличие помещений, необходимых для организации приемных пунктов заказов и проведения ритуальных услуг. Максимально 10 баллов;</li> <li>Наличие персонала, необходимого для оказания услуг. Максимально 10 баллов;</li> <li>Наличие телефонной связи для приема заявок, координации и организации действий исполнителя со стороны заказчика. Максимальный 10 баллов.</li> </ol> <p><b>Порядок определения победителя Конкурса</b></p> <p>Оценка заявки на участие в Конкурсе производится путем суммирования баллов, проставленных членами комиссии по каждому критерию. На основании результатов</p>

	<p>оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке относительно других по мере уменьшения суммы проставленных баллов присваивается порядковый номер. Заявке, набравшей наибольшую сумму баллов, присваивается первый номер. Заявка, которой присвоен первый номер, объявляется победителем Конкурса.</p> <p>В случае если несколько заявок на участие в конкурсе набрали одинаковое количество баллов, победителем признается лицо, заявка которого поступила ранее других заявок.</p> <p>По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе оформляется протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и утверждается Организатором Конкурса. Утвержденный протокол оценки и сопоставления заявок размещается на Официальном сайте в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе.</p> <p>Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе должен содержать сведения: о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок; об участниках Конкурса, заявки на участие в Конкурсе которых были рассмотрены; о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в Конкурсе; о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в Конкурсе порядковых номеров; сведения о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам на участие в Конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в Конкурсе; сведения о победителе Конкурса.</p> <p>Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Организатора Конкурса.</p> <p>Копии протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе не позднее трех рабочих дней с даты его подписания направляются Организатором Конкурса участникам Конкурса.</p>
--	--

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**  
**открытого конкурса на право заключения**  
**договора оказания услуг по погребению с присвоением статуса**  
**специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории**  
**муниципального образования Богучанский сельсовет**

**1. Основные термины и определения, используемые в конкурсной документации**

1.1. Конкурс - процедура, победителем которой признается любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц (далее - офшорная компания), или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, предложившее лучшие условия исполнения договора в заявке на участие в конкурсе, которой присвоен первый номер.

1.2. Участники конкурса: любое своевременно подавшее заявку на участие в конкурсе юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц (далее - офшорная компания), или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, претендующие на заключение договора, признанное Комиссией участниками конкурса (далее также - заявители, претенденты).

1.3. Конкурсная документация - документация, содержащая правила, этапы и процедуры конкурса, требования к качеству услуг, установленные заказчиком, и иные показатели, связанные с определением соответствия оказываемых услуг потребностям заказчика.

1.4. Комиссия по проведению открытого конкурса: коллегиальный орган, созданный в целях осуществления функций по вскрытию конвертов с заявками на участие в конкурсе, отбору участников конкурса, рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок на участие в конкурсе, определению победителя конкурса, ведению протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (далее - Комиссия).

1.5. Заявка на участие в конкурсе - документальное подтверждение согласия юридического лица независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления

информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц (далее - офшорная компания), или физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя участвовать в конкурсе на условиях, указанных в конкурсной документации, поданное в срок и по форме, установленной конкурсной документацией (далее - заявка).

1.6. Договор оказания услуг по погребению - договор, заключенный по итогам открытого конкурса между Заказчиком и победителем конкурса (далее Договор). Существенные условия, порядок и сроки заключения Договора должны соответствовать положениям, указанным в настоящей конкурсной документации.

1.7. Исполнитель – победитель конкурса, заключивший договор с Заказчиком об оказании услуг специализированной службы по вопросам похоронного дела по погребению умерших на территории муниципального образования Богучанский сельсовет, в соответствии с правовыми актами муниципального образования Богучанский сельсовет.

## **2. Основные положения**

2.1. Предмет конкурса: право заключения договора оказания услуг по погребению с присвоением статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Богучанский сельсовет.

2.2. Форма конкурса: открытый конкурс.

2.3. Организатор конкурса, заказчик: администрация Богучанского сельсовета, расположенная по адресу: 663430, Красноярский край, Богучанский район, с. Богучаны, ул. Октябрьская, 70, тел. +7(39162)22-381, e-mail: [ssbog24@yandex.ru](mailto:ssbog24@yandex.ru)

2.4. Официальное печатное издание для опубликования информации о конкурсе – периодическое печатное издание «Богучанские ведомости».

2.5. Официальный сайт для опубликования информации о конкурсе - официальный сайт администрации Богучанского сельсовета в сети «Интернет» <https://ssbog24.gosuslugi.ru/> .

2.6. Язык заявки и документации: русский.

## **3. Наименование и описание предмета договора**

3.1. Предметом Договора является выполнение Исполнителем полномочий специализированной службы по вопросам похоронного дела и оказания услуг захоронения, ритуальных услуг в соответствии со статьями 9, 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 № 1025.

3.2. Услуги, выполняются Исполнителем в соответствии с требованиями Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 № 1025, иными правовыми актами, регулирующими деятельность специализированной службы по вопросам похоронного дела.

3.3. Место оказания услуг (выполнения работ) - территория муниципального образования Богучанский сельсовет.

3.4. Срок действия Договора - 5 (пять) лет.

## **4. Требования к Участникам конкурса**

4.1. Участниками Конкурса могут быть юридические лица независимо от

организационно-правовой формы и формы собственности, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц (далее - офшорная компания), или физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуального предпринимателя:

не находящиеся в процессе реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства);

не имеющие задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) на дату рассмотрения заявки (подтверждается оригиналом справки по форме КНД 1160080, утвержденной приказом ФНС России от 28.12.2016 № ММВ-7-17/722@, заверенной подписью руководителя и оттиском печати налогового органа, по состоянию на дату не ранее тридцати календарных дней до даты регистрации заявки на участие в Конкурсе). Участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято.

Между Участником и Заказчиком должен отсутствовать конфликт интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член комиссии состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

Деятельность Участника Конкурса не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе.

4.2. Участник конкурса несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявки на участие в конкурсе, участием непосредственно в конкурсе и заключением Соглашения. Организатор Конкурса (Заказчик) не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам, независимо от их характера и результатов конкурса.

### **5. Порядок предоставления конкурсной документации.**

5.1. Конкурсная документация размещается на официальном сайте администрации Богучанского сельсовета в сети «Интернет». Конкурсная документация доступна для ознакомления на указанном сайте без взимания платы.

5.2. Конкурсная документация предоставляется Организатором Конкурса любому заинтересованному лицу на основании обращения, поданного в письменной форме, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения такого обращения.

5.3. Выдача Конкурсной документации осуществляется ежедневно с 09-00 до 17-00 часов (перерыв на обед с 13-00 до 14-00 часов), кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней, Организатором конкурса по адресу: 663430, Красноярский край, Богучанский район, с. Богучаны, ул. Октябрьская, 70.

5.4. Организатор предоставляет Конкурсную документацию на бесплатной основе.

### **6. Разъяснения положений конкурсной документации.**

6.1. При проведении Конкурса, какие-либо переговоры по предмету конкурса Организатора Конкурса (Заказчика) и/или Комиссии с Заявителями, Участниками конкурса не допускается, за исключением случаев, установленных в настоящем разделе. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

6.2. Участник вправе направить в письменной форме, в том числе электронном виде, Организатору Конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации (далее - Запрос).

6.3. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса Организатор Конкурса направляет участнику в письменной форме на бумажном носителе или по электронной почте разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил Организатору Конкурса не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок, установленного конкурсной документацией.

6.4. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника конкурса разъяснение размещается Организатором Конкурса на Официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника конкурса, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

6.5. При направлении запроса о разъяснении отдельных положений настоящей конкурсной документации Заявитель вправе использовать электронные способы передачи (факс, электронная почта). Соответствующим образом может направляться ответ, подготовленный Организатором Конкурса.

### **7. Внесение изменений в конкурсную документацию**

7.1. Организатор вправе внести изменения в извещение о проведении Конкурса и/или Конкурсную документацию не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе.

7.2. Изменение предмета Конкурса не допускается.

7.3. Изменения, внесенные в извещение и/или Конкурсную документацию в

течение двух рабочих дней со дня принятия решения о внесении данных изменений:

а) размещаются Организатором Конкурса на официальном сайте администрации Богучанского сельсовета;

б) направляются соответствующими уведомлениями заявителям, подавшим заявки на участие в Конкурсе, заказными письмами или посредством электронной почты.

7.4. Организатор Конкурса предоставляет Участникам Конкурса срок для внесения изменений в заявки на участие в Конкурсе на основании изменений, внесенных в Конкурсную документацию, при этом срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения изменений в Конкурсную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 5 (пять) календарных дней.

7.5. Организатор Конкурса не несет ответственности в случае, если Участник Конкурса не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении Конкурса и/или Конкурсную документацию, размещенными и направленными надлежащим образом.

## **8. Отказ от проведения конкурса**

8.1. Организатор Конкурса вправе отказаться от проведения Конкурса не позднее даты, указанной в извещении о проведении Конкурса.

8.2. Извещение об отказе от проведения Конкурса публикуется Организатором Конкурса в периодическом печатном издании «Богучанские ведомости» и размещается на официальном сайте администрации Богучанского сельсовета в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения Конкурса.

8.3. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия указанного решения Организатором Конкурса вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица)) конверты с заявками на участие в Конкурсе, и направляются соответствующие уведомления всем Заявителям, подавшим заявки на участие в Конкурсе заказными письмами или посредством электронной почты.

## **9. Требования к содержанию, форме, составу заявки на участие в конкурсе**

9.1. Для участия в Конкурсе участник подает заявку на участие в Конкурсе в срок, указанный в извещении о проведении Конкурса, по форме согласно Приложению №1 к Конкурсной документации. Не допускается внесение изменений и/или дополнений в форму заявки на участие в Конкурсе.

9.2. Заявка, а также вся документация, связанная с ней, должна быть представлена на русском языке, за исключением специальных терминов.

9.3. Заявка на участие в Конкурсе должна содержать следующие документы:

а) заявление претендента на имя Организатора Конкурса, составленное по форме согласно Приложению №1 к Конкурсной документации;

б) заверенную копию учредительных документов (для юридических лиц), копию документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

в) заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

г) документы, подтверждающие полномочия лица, участвующего в подписании документов претендента, представляемых в составе заявки (решение учредителей, приказ о назначении, договор, доверенность, иное);

д) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную не

ранее чем за 30 дней до даты подачи документов;

е) справку Инспекции ФНС Российской Федерации по месту учета лица об отсутствии задолженности по уплате налогов (по форме КНД 1160080, утвержденной приказом ФНС России от 28.12.2016 № ММВ-7-17/722@), заверенную подписью руководителя и оттиском печати налогового органа, по состоянию на дату не ранее тридцати календарных дней до даты регистрации заявки на участие в Конкурсе;

ж) конкурсное предложение претендента;

з) документы, подтверждающие выполнение критериев, установленных пунктом 15 Порядка проведения конкурсов на право заключения договора оказания услуг по погребению с присвоением статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Богучанский сельсовет, утвержденного постановлением администрации Богучанского сельсовета от 12.12.2024 года № 268-п «Об утверждении порядка проведения конкурса на право заключения договора оказания услуг по погребению с присвоением статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Богучанский сельсовет» заверенные копии документов, подтверждающих право собственности, или владения, или пользования на соответствующий специализированный транспорт для транспортировки тел (останков) умерших (погибших) - свидетельства о регистрации транспортных средств, самоходных машин, тракторов и иной специальной техники, договоры аренды, лизинга, пользования на специальный транспорт;

справка о наличии персонала, необходимого для оказания услуг с указанием занимаемых должностей;

документы, подтверждающие наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала (документы изготовителя на оборудование, справки о наличии расходных материалов, копии договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала);

заверенные копии свидетельств о праве собственности, праве владения, праве пользования объектами недвижимости, выписки из Единого государственного реестра недвижимости, копии договоров аренды, пользования объектами недвижимости, подтверждающие наличие помещений, необходимых для организации приемных пунктов заказов и проведения ритуальных услуг;

документы, подтверждающие наличие телефонной связи – копии договоров об оказании услуг связи.

9.4. Все представляемые в соответствии с настоящей Конкурсной документацией документы должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке, а также не иметь подчисток, исправлений.

9.5. Все листы поданной в письменной форме заявки на участие в Конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в Конкурсе должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью Заявителя (для юридических лиц) и подписана Заявителем либо уполномоченным лицом. Соблюдение указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в Конкурсе, поданы от имени Заявителя, и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов.

9.6. Представленные в составе заявки на участие в Конкурсе документы и/или их копии Заявителю не возвращаются.

## **10. Место, порядок, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе**



10.1. Для участия в Конкурсе Заявитель подает Организатору Конкурса заявку на участие в Конкурсе в срок, по форме и с оформлением, которые установлены Конкурсной документацией.

10.2. Заявка на участие в Конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки на участие в Конкурсе до вскрытия, с обязательным приложением всех документов, предусмотренных Конкурсной документацией. При этом на конверте указывается «Заявка на участие в открытом конкурсе на право заключения договора оказания услуг по погребению с присвоением статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Богучанский сельсовет». Заявитель вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица), или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

10.3. Заявка на участие в Конкурсе подается Заявителем:

- организатору конкурса администрации Богучанского сельсовета по адресу: 663430, Красноярский край, Богучанский район, с. Богучаны, ул. Октябрьская, 70, тел. +7(39162)22-381 (в рабочие дни с 9-00 до 17-00 часов, перерыв на обед с 13-00 до 14-00).

10.4. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, регистрируется уполномоченным лицом Организатора Конкурса в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

10.5. Отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения о Заявителе, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с Конкурсной заявкой, на осуществление таких действий от имени Заявителя, не допускаются.

10.6. Полученные после окончания приема конверты с заявками на участие в конкурсе возвращаются Заявителю.

10.7. Запись регистрации конверта должна включать порядковый регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт должностному лицу Организатора Конкурса.

10.8. Каждый поступивший конверт с заявкой на участие в конкурсе маркируется путем нанесения на конверт порядкового регистрационного номера, соответствующего номеру в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

10.9. По требованию претендента ему выдается расписка в получении заявки на участие в Конкурсе с указанием даты и времени ее получения.

10.10. Каждый участник конкурса может подать только одну заявку на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником конкурса двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, конкурсные предложения не изменены, все заявки на участие в конкурсе (конкурсные предложения) такого участника не рассматриваются.

10.11. Заявитель, подавший заявку на участие в конкурсе, обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в такой заявке на участие в конкурсе, до вскрытия конвертов с заявкой на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

**11. Порядок отзыва заявок и порядок внесения изменений в заявку на участие в конкурсе.**

Участник конкурса вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в конкурсе до истечения окончательного срока предоставления заявок.

Изменение и отзыв заявок на участие в конкурсе осуществляется на основании письменного уведомления участника конкурса об отзыве своей заявки.

Изменение и отзыв являются действительными, если они получены до истечения срока приема заявок на участие в конкурсе и подписаны уполномоченным на то лицом.

Регистрация изменений и уведомлений об отзыве заявки производится в том же порядке, что и регистрация заявки.

### **11.1. Изменение заявки на участие в конкурсе**

Изменение должно быть подготовлено, запечатано и подано в порядке, установленном для заявок на участие в конкурсе.

Заявитель, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе ее изменить (дополнить) в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с участие в конкурсе.

Изменения, внесенные в заявку на участие в конкурсе, считаются неотъемлемой частью ранее поданной заявки на участие в конкурсе.

Требования к оформлению изменений аналогичны требованиям к оформлению самой заявки на участие в конкурсе.

Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в письменной форме в запечатанном конверте. На конверте указывается: наименование конкурса, порядковый регистрационный номер первоначально поданной заявки на участие в конкурсе и слова «Изменения к заявке на участие в конкурсе».

Заявитель вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридических лиц) или фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица).

Изменения в заявки на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в следующем порядке: изменениям присваивается очередной порядковый номер и дополнительно к нему приписывается порядковый регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, к которой данные изменения вносятся.

После окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе не допускается внесение изменений в заявку на участие в конкурсе.

Вскрытие конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе, осуществляется одновременно с вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе.

После вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и конвертов с изменениями соответствующих заявок на участие в конкурсе Комиссия устанавливает, поданы ли изменения к заявке на участие в конкурсе надлежащим образом.

О вскрытии конвертов с изменениями к заявке на участие в конкурсе, делается соответствующая отметка в Протоколе вскрытия конвертов заявок на участие в конкурсе.

### **11.2. Отзыв заявок на участие в конкурсе.**

Заявитель, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, вправе отозвать свою заявку на участие в конкурсе до истечения срока подачи заявок.

Заявитель подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе. В уведомлении указывается следующая информация: наименование конкурса, порядковый регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дата, время и способ подачи заявки на участие в конкурсе.

Уведомление об отзыве должно быть подписано руководителем (уполномоченным лицом) и скреплено печатью Заявителя (для юридического лица).

Уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в том же порядке, что и регистрация заявок.

В случае получения Уведомления об отзыве, Организатор Конкурса сравнивает на конверте порядковый регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, с порядковым регистрационным номером, указанным в уведомлении об отзыве, и если они совпадают, вскрывает такой конверт с заявкой на участие в конкурсе.

Результаты вскрытия конверта фиксируются в соответствующем акте.

В случае соответствия Уведомления об отзыве требованиям, указанным в настоящем подразделе конкурсной документации, заявка на участие в конкурсе считается отозванной в надлежащем порядке.

После окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе отзыв заявок на участие в конкурсе не допускается.

### **11.3. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием.**

Конверты с заявками на участие в конкурсе, поступившие после окончания срока приема заявок, на участие в конкурсе, вскрываются (если на конверте не указан почтовый адрес), и в течение 2 (двух) рабочих дней возвращаются адресатам.

Данные о вскрытии конвертов, полученных после установленного срока окончания приема заявок на участие в конкурсе, фиксируются Организатором Конкурса в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

## **12. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

12.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется Комиссией в день, время и месте, указанные в извещении о проведении Конкурса. Лица, подавшие заявки на участие в Конкурсе, или их представители, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

Уполномоченные представители Заявителя, присутствующие при вскрытии конвертов, должны предоставить документы, подтверждающие их полномочия на осуществление таких действий от имени соответствующих Заявителей.

12.2. Все присутствующие при вскрытии конвертов лица регистрируются в Листе регистрации, составленном и подписываемом уполномоченным лицом Комиссии.

12.3. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед их вскрытием, но не раньше времени, указанного в Извещении о проведении конкурса, Комиссия обязана объявить присутствующим Заявителям о возможности подать Конкурсную заявку, изменить или отозвать поданную ранее заявку.

12.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе объявляются наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), почтовый адрес каждого заявителя, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, и условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в Конкурсе.

Объявленные сведения заносятся в Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

12.5. Протокол размещается Организатором Конкурса в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего после дня его подписания всеми членами Комиссии, на Официальном сайте.

12.6. О принятых решениях Организатор Конкурса уведомляет претендентов в письменном виде в течение трех рабочих дней со дня утверждения протокола конкурсной комиссии.

12.7. Организатор Конкурса и Заявители могут осуществлять аудио запись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

### **13. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

13.1. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе проводится на заседании Конкурсной комиссии 20 января 2025 года в 15-00 (по местному времени) по адресу: 663430, Красноярский край, Богучанский район, с. Богучаны, ул. Октябрьская, 70.

13.2. Конкурсная комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в Конкурсе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в Конкурсе конкурсной документацией, а также соответствие участников Конкурса требованиям, установленным в разделе 4 настоящей конкурсной документации.

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

13.4. Заявители не допускаются к участию в Конкурсе в случаях:

а) несоответствия Заявителя требованиям, установленным в разделе 4 настоящей Конкурсной документации.

б) непредставления в составе заявки на участие в конкурсе документов, определенных разделом 9 конкурсной документации либо наличия в таких документах недостоверных сведений о Заявителе.

в) несоответствия заявки на участие в конкурсе (по форме и/или содержанию) и приложенных документов требованиям раздела 9 конкурсной документации.

13.5. По результатам рассмотрения конкурсных заявок Конкурсной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и размещается не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола на официальном сайте Богучанского сельсовета.

13.6. Комиссия принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

а) не было подано ни одной заявки на участие в Конкурсе;

б) была подана только одна заявка;

в) ни один из заявителей не был допущен к участию в Конкурсе;

г) к участию в Конкурсе был допущен только один заявитель.

В протоколе рассмотрения заявок на участие в Конкурсе делается соответствующая запись.

13.7. В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка, которая решением конкурсной комиссии признается соответствующей условиям конкурсной документации, Конкурс признается несостоявшимся, и с единственным претендентом, подавшим заявку, заключается договор.

### **14. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, величины значимости этих критериев, порядок оценки заявок на участие в конкурсе.**

14.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявке на участие в конкурсе, Комиссия рассматривает и оценивает такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации.

## 14.2. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе являются:

Номер критерия	Наименование критерия оценки заявок	Оценка критерия	Количество баллов, %
1	Наличие специализированного транспорта для транспортировки тел (останков) умерших (погибших)	Максимальный	40
2	Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала	Максимальный	30
3	Наличие помещений, необходимых для организации приемных пунктов заказов и проведения ритуальных услуг	Максимальный	10
4	Наличие персонала, необходимого для оказания услуг	Максимальный	10
5	Наличие телефонной связи для приема заявок, координации и организации действий исполнителя со стороны заказчика	Максимальный	10

14.3. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются комиссией в целях выявления лучших из предложенных условий исполнения Договора.

14.4. Оценка заявки на участие в Конкурсе производится путем суммирования баллов, проставленных членами комиссии по каждому критерию. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке относительно других по мере уменьшения суммы проставленных баллов присваивается порядковый номер. Заявке, набравшей наибольшую сумму баллов, присваивается первый номер. Заявка, которой присвоен первый номер, объявляется победителем Конкурса.

14.5. В случае если несколько заявок на участие в конкурсе набрали одинаковое количество баллов, победителем признается лицо, заявка которого поступила ранее других заявок.

14.6. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе оформляется протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и утверждается Организатором Конкурса. Утвержденный протокол оценки и сопоставления заявок размещается на Официальном сайте в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе.

14.7. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе должен содержать сведения: о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок; об участниках Конкурса, заявки на участие в Конкурсе которых были рассмотрены; о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в Конкурсе; о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в Конкурсе порядковых номеров; сведения о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам на участие в Конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в Конкурсе; сведения о победителе Конкурса.

14.8. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Организатора Конкурса.

14.9. Копии протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе не позднее трех рабочих дней с даты его подписания направляются Организатором

Конкурса участникам Конкурса.

### **15. Порядок заключения договора по результатам проведения конкурса**

15.1. По итогам Конкурса между Заказчиком и победителем Конкурса заключается договор по форме согласно Приложению № 2 к Конкурсной документации.

15.2. Договор заключается на условиях, содержащихся в конкурсной документации и заявке победителя конкурса, в соответствии с действующим законодательством.

15.3. Срок для заключения договора, должен составлять не более 15 (пятнадцати) календарных дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

15.4. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе направляет договора, подписанный и заверенный печатью Заказчика, победителю конкурса.

15.5. Победитель конкурса должен подписать и заверить печатью указанный проект договора и вернуть его Заказчику не позднее срока, установленного в подразделе 15.3 настоящей конкурсной документации.

15.6. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный подразделом 15.3 настоящей конкурсной документации, не представил Заказчику подписанный договор, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

15.7. Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

Заполняется на бланке Участника  
Дата, исх. номер

Организатору конкурса –  
администрации Богучанского  
сельсовета

### **ЗАЯВЛЕНИЕ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

на право заключения договора оказания услуг по погребению с присвоением  
статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории  
муниципального образования Богучанский сельсовет

1. Изучив конкурсную документацию на право заключения договора, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативные правовые акты,

---



---

*(Наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес участника открытого конкурса - для юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства - для физического лица, ИНН учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника открытого конкурса)*

в лице \_\_\_\_\_  
*(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)*

заявляет о согласии на участие в данном конкурсе, на условиях, указанных в конкурсной документации.

Принимаем на себя обязательства по безусловному соблюдению правил участия в открытом конкурсе в соответствии с конкурсной документацией.

Предлагаем заключить договор на следующих условиях:

№ п/п	КРИТЕРИИ	ПРЕДЛОЖЕНИЯ УЧАСТНИКА
1	Наличие специализированного транспорта для транспортировки тел (останков) умерших (погибших)	
2	Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или	

	приобретение предметов похоронного ритуала	
3	Наличие помещений, необходимых для организации приемных пунктов заказов и проведения ритуальных услуг	
4	Наличие персонала, необходимого для оказания услуг	
5	Наличие телефонной связи для приема заявок, координации и организации действий исполнителя со стороны заказчика	

2. Настоящим сообщаем, что на дату подачи заявки в отношении нас не проводятся процедуры реорганизации, ликвидации и банкротства (отсутствие решения арбитражного суда о признании нас банкротом и об открытии в отношении нас конкурсного производства) в соответствии с законодательством РФ; деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Конкурсной заявки; отсутствует задолженность по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды по состоянию на дату не ранее тридцати календарных дней до даты подачи заявки на участие в Конкурсе.

3. Настоящим гарантируем достоверность представленных нами документов и информации и подтверждаем право Организатора Конкурса (Заказчика) не противоречащее требованию формированию 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.

4. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших конкурсных предложений в срок, определенный конкурсной документацией, со дня подписания протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Организатором Конкурса (Заказчиком), нами уполномочен:

---

(Ф.И.О., телефон, контактная информация уполномоченного лица)

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

6. В случае присуждения нам права заключить договор в период с даты получения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и проекта договора и до подписания официального договора настоящая Конкурсная заявка будет носить характер предварительного заключенного нами и Заказчиком договора о заключении договора на условиях наших предложений.



7. Юридический и фактический адреса (для юридического лица), место жительства (для физического лица), телефон \_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_, банковские реквизиты: \_\_\_\_\_.

8. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу \_\_\_\_\_;

9. К настоящей Конкурсной заявке прилагаются документы по описи – на \_\_\_\_\_ стр.

Участник (уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА**  
оказания услуг специализированной службы по вопросам  
похоронного дела по погребению умерших на территории муниципального образования  
Богучанский сельсовет

с. Богучаны

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация Богучанского сельсовета, в лице \_\_\_\_\_, действующего на \_\_\_\_\_ (далее - Заказчик), с одной стороны, и \_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ (далее - Исполнитель), с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Настоящий договор заключается на основании протокола заседания конкурсной комиссии по проведению конкурса на право заключения договора оказания услуг по погребению с присвоением статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Богучанский сельсовет от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_.

1.2. Исполнитель принимает на себя полномочия специализированной службы по вопросам похоронного дела и обязуется оказывать услуги захоронения, ритуальные услуги в соответствии со статьями 9, 12 Федерального закона от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле", Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 N 1025.

**2. Оказание услуг**

2.1. Оказание услуг по настоящему договору производится силами, средствами и транспортом Исполнителя.

2.2. При оказании услуг стороны обязуются принимать во внимание рекомендации, предлагаемые друг другу по предмету настоящего договора; немедленно информировать друг друга о затруднениях, препятствующих выполнению работ в установленный срок.

2.3. Место оказания услуг: территория муниципального образования Богучанский сельсовет.

2.4. Срок оказания услуг - 5 (пять) лет со дня подписания настоящего договора.

**3. Обязанности Исполнителя**

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Обеспечивать своевременное и качественное оказание услуг по настоящему договору в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле", Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 N 1025, СанПин 2.1.2882-11.

3.1.2. В полном объеме предоставлять гарантированный перечень ритуальных услуг по ценам и качеству, установленными нормативно-правовым актом администрации Богучанского сельсовета и иными нормативно-правовыми актами.

3.1.3. Предупредить Заказчика о не зависящих от Исполнителя обстоятельствах, которые

могут создать невозможность завершения оказания услуг в установленный срок.

3.1.4. Нести ответственность за выполнение при оказании услуг и выполнении работ правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

3.1.5. На протяжении всего периода оказания услуг вести надлежащим образом оформленную документацию по учету оказанных услуг.

3.1.6. До начала работ осуществлять проверку сертификатов и соответствия им качества приобретаемых материалов.

3.1.7. 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 выполненной работе или иные отступления от условий настоящего договора.

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

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

3.1.10. По требованию Заказчика предоставлять сертификаты соответствия на материалы и изделия, используемые для оказания услуг по настоящему договору.

3.1.11. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

#### 4. Обязанности и права Заказчика

4.1. Заказчик обязан:

4.1.1. Осуществлять контроль за исполнением Исполнителем условий настоящего договора.

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

4.2. Заказчик (либо уполномоченные им лица) вправе:

4.2.1. Производить любые измерения, отборы образцов для контроля за качеством работ, выполненных по договору, материалов, а также осуществлять выборочно или в полном объеме контроль за ходом выполнения работ.

4.2.2. Отдавать распоряжения о запрещении применения технологий, материалов, не обеспечивающих требуемый уровень качества предоставляемых услуг.

4.2.3. Потребовать от Исполнителя предоставления сертификатов соответствия на материалы и изделия, используемые для оказания услуг по настоящему договору.

#### 5. Ответственность сторон

5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору виновная сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Для целей настоящего договора работы и услуги считаются невыполненными или оказанными с ненадлежащим качеством, если:

набор работ и предметов похоронного ритуала не соответствует установленному гарантированному перечню услуг по погребению;

работы и услуги выполняются или оказываются с нарушением установленных действующим законодательством сроков.

5.3. Исполнитель в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации несет полную материальную ответственность в случае причиненных Заказчику убытков, ущерба его имуществу, явившихся следствием неправомерных действий (бездействия)

Исполнителя.

5.4. Стороны устанавливают, что все возможные претензии по настоящему договору должны быть рассмотрены ими в течение 5 (пяти) дней со дня получения претензии.

5.5. Основаниями для расторжения настоящего договора являются:

несоблюдение установленных требований, предъявляемых к специализированным службам, в том числе непредоставление гарантированного перечня услуг по погребению, предоставляемых на безвозмездной основе взамен выплаты социального пособия на погребение;

грубые или неоднократные нарушения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Красноярского края, муниципального образования Богучанский сельсовет в сфере погребения и похоронного дела;

установление фактов получения от должностных лиц за вознаграждение информации о фактах смерти или предложения вознаграждения или подкуп должностного лица, обладающего в силу профессиональной деятельности информацией о фактах смерти, с целью получения соответствующей информации;

фактическое прекращение деятельности по оказанию ритуальных услуг в течение шести месяцев.

5.6. Все споры между сторонами, по которым не было достигнуто соглашение, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Исполнитель несет риск случайной гибели или случайного повреждения имущества Заказчика.

## 6. Форс-мажор

6.1. Ни одна из сторон не будет нести ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств, если их неисполнение будет являться следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего договора в результате событий чрезвычайного характера, наступление которых сторона, не исполнившая обязательства полностью или частично, не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными методами.

6.2. Сторона, для которой стало невозможным исполнить обязательства по настоящему договору, должна в пятидневный срок известить об этом в письменном виде другую сторону с приложением соответствующих доказательств.

## 7. Срок действия договора и иные условия

7.1. Договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение 5 (пяти) лет со дня его подписания.

7.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

7.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны всеми сторонами.

## 8. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

