|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНАпостановлением Администрации Надеждинского муниципального районаот 06.02.2018 № 75(приложение № 1) |
|  |  |

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории Надеждинского муниципального района

Приморский край

Надеждинский муниципальный район

2018 год

Содержание

1. Общие положения проведения конкурса.
2. Правовое регулирование.
3. Цели и задачи проведения открытого конкурса.
4. Организация конкурса.
5. Заявка на участи в конкурсе.
6. Срок подачи заявок на участие в конкурсе.
7. Требования к претендентам на участие в конкурсе.
8. Условия допуска к участию в конкурсе.
9. Вскрытие конвертов и рассмотрение заявок на участие в конкурсе.
10. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.
11. Порядок заключения договора.
12. Порядок работы конкурсной комиссии.

Приложение № 1. Форма описи документов, представленных для участия в конкурсе.

Приложение № 2. Предложение о качестве услуг.

Приложение № 3.Форма заявки на участие в конкурсе.

Приложение № 4. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе.

Приложение № 5. Техническое задание.

**Приложение № 6. Проект договора.**

1. **Общие положения проведения конкурса.**
	1. Настоящая Конкурсная документация определяет порядок проведения открытого конкурса **по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории Надеждинского муниципального району** (далее – Конкурсная документация), подготовки конкурсной заявки и оформления документов, необходимых претендентам для участия в Конкурсе.
	2. Термины, используемые в конкурсной документации.

В настоящем Положении используются следующие термины:

**Заказчик** – Администрация Надеждинского муниципального района.

**Конкурсная комиссия** (далее – Комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком, по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела **по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории Надеждинского муниципального района**.

Претендент на участие в открытом конкурсе (далее – Претендент) - любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, или индивидуальный предприниматель, претендующий оказывать услуги **по гарантированному перечню услуг по погребению на территории Надеждинского муниципального района** в качестве специализированной службы по вопросам похоронного дела.

**Участник открытого конкурса** (далее – Участник) - допущенный Комиссией к участию в конкурсе (на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе) Претендент.

**Специализированная служба** **по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению (далее – Специализированная служба)** - служба, уполномоченная оказывать услуги на территории Надеждинского муниципального района по погребению умерших, в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», на основании итогов проведения открытого конкурса.

1. **Правовое регулирование.**

Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с:

* Гражданским кодексом РФ;
* Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 12 января 1996года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;
* Федеральным законом от 26 июля 2006 года№ 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
* Законом Приморского края от 23.12.2005 № 332-КЗ «О погребении и похоронном деле в Приморском крае»;
* Уставом Надеждинского муниципального района;
* решением Думы Надеждинского района от 07.04.2015 № 156 «О Положении «Об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории Надеждинского муниципального района».
1. **Цели и задачи проведения открытого конкурса.**
	1. Конкурс проводится с целью **выбора специализированной службы по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории Надеждинского муниципального района,** с соблюдением принципов публичности, прозрачности, обеспечения равных конкурентных условий среди заинтересованных лиц.
	2. Описание оказываемых услуг Специализированной службой содержится в Техническом задании (приложение № 4 к Конкурсной документации).
2. **Организация конкурса.**
	1. Заказчик обеспечивает размещение Конкурсной документации на официальном сайте Администрации Надеждинского муниципального района [www.nadezhdinsky.ru](http://www.nadezhdinsky.ru) (далее – официальный сайт), одновременно с размещением извещения о проведении Конкурса в официальном печатном издании – районной газете «Трудовая слава» (далее – официальное печатное издание).
		1. В извещении о проведении Конкурса указаны: наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика; предмет Конкурса; срок и место оказания услуг; срок, место и порядок предоставления Конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация; место, порядок, дата начала и окончания подачи заявок; место, дата и время вскрытия конвертов, оценки и сопоставления таких заявок и подведения итогов Конкурса.
	2. **Разъяснение положений Конкурсной документации.**
		1. Любой Претендент вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений Конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме разъяснения положений Конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в Конкурсе.
		2. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений Конкурсной документации по запросу Претендента,  разъяснение должно быть размещено Заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания Претендента, от которого поступил запрос. Разъяснение положений  Конкурсной документации не должно изменять ее суть.
	3. **Внесение изменений в извещение о проведении Конкурса и в Конкурсную документацию.**
		1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении Конкурса, Конкурсную документацию за два рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в Конкурсе. Такие изменения соответственно опубликовываются в официальном печатном издании и размещаются на официальном сайте Заказчиком. При этом срок подачи заявок на участие в Конкурсе продлевается  так, чтобы со дня опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте изменений, внесенных в извещение о проведении Конкурса, до даты окончания подачи заявок на участие в Конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.
		2. Претенденты, получившие комплект Конкурсной документации на официальном сайте и не направившие заявления на получение Конкурсной документации, должны самостоятельно отслеживать появление в официальном печатном издании и на официальном сайте разъяснений и изменений, внесенных в извещение о проведении Конкурса и Конкурсную документацию. Заказчик не несет ответственности в случае неполучения такими претендентами соответствующей информации.
	4. **Отказ от проведения Конкурса.**
		1. Заказчик вправе отказаться от проведения Конкурса за два рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в Конкурсе.
		2. В случае принятия Заказчиком решения  об отказе от проведения Конкурса, извещение об отказе от проведения Конкурса опубликовывается заказчиком в официальном печатном издании и размещается на официальном сайте.
3. **Заявка на участие в Конкурсе.**
	1. Претендент на участие в Конкурсе несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей Конкурсной заявки. Комиссия и Заказчик не имеют обязательств по этим расходам, независимо от изменений в процессе проведения и результатов Конкурса.
	2. Для участия в Конкурсе претенденты предоставляют следующие документы (по описи, согласно приложению № 1 к Конкурсной документации):
		1. Заявка на участие в Конкурсе (в соответствии с формой, согласно приложению № 3 к Конкурсной документации).
		2. Предложение о качестве услуг (в соответствии с формой, согласно приложению № 2 к Конкурсной документации) с приложением копий документов подтверждающих качество услуг.
		3. Полученную не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) (по желанию претендента).
		4. Документ, подтверждающий полномочия лица, на осуществление действий от имени Претендента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Претендента без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае если от имени Претендента действует иное лицо, к заявке на участие в Конкурсе должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени Претендента, заверенную печатью претендента и подписанную руководителем Претендента (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем претендента, к заявке на участие в конкурсе должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия такого лица.
		5. Копии учредительных документов Претендента (для юридических лиц).
		6. Справка налогового органа по месту регистрации Претендента об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций за прошлый календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату по состоянию не ранее 30 дней до даты подачи заявки(по желанию претендента).
	3. Все листы заявки на участие в Конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в Конкурсе должна содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплена печатью Претендента и подписана Претендентом или уполномоченным лицом Претендента. В случае отсутствия печати делается отметка «печати не имею».
	4. Заявка должна быть читаема и представляться в печатном виде. Подчистки и исправления не допускаются.
	5. Соблюдение Претендентом указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в Конкурсе, поданы от имени Претендента, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в Конкурсе документов и сведений.
	6. Каждый Претендент может подать только одну заявку на участие в Конкурсе. В случае если Претендент подает более одной заявки, все конкурсные заявки с его участием отклоняются независимо от характера проведения и результатов Конкурса.
	7. Указанные в п. 5.2 документы представляются в запечатанном конверте. Претенденты должны выполнить следующие требования по опечатыванию и маркировке конвертов с конкурсными заявками:
* заявка на участие в Конкурсе подается в письменной форме в конверте;
* на конверте указывается наименование Конкурса, на участие в котором подается данная заявка;
* Претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте регистрации (для индивидуального предпринимателя).
	1. Предоставленные в составе заявки на участие в Конкурсе документы Претенденту не возвращаются.
1. **Срок и место подачи заявок на участие в конкурсе.**
	1. Заявки подаются по форме установленной Конкурсной документацией, в кабинет № 1 администрации Надеждинского муниципального района, с12 февраля по 12 марта 2018 года (включительно), с 9-00 до 13-00, с 14 до 16 часов (местное время) в рабочие дни.
	2. Каждой заявке присваивается регистрационный номер и время поступления.
	3. Все конкурсные заявки, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе, будут признаны не поступившими в срок. Эти заявки вскрываются и в тот же день возвращаются претендентам.
	4. Претендент может изменить или отозвать свою конкурсную заявку после ее подачи до истечения установленного срока представления конкурсных заявок. Такое изменение или уведомление об отзыве действительно, если оно поступило до истечения окончательного срока подачи заявок на участие в конкурсе, составлено в письменном виде и оформлено в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявкам на участие в Конкурсе, настоящей документации.
2. **Требования к претендентам на участие в конкурсе.**
	1. Основным видом деятельности Претендента является организация похорон и предоставление связанных с ними услуг.
	2. Не проведение ликвидации Претендента - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.
	3. Не приостановление деятельности Претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе.
	4. Отсутствие у Претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату.
	5. Заказчик, комиссия вправе проверять соответствие Претендентов указанным требованиям, а также вправе возлагать на Претендентов обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.
3. **Условия допуска к участию в конкурсе.**
	1. При рассмотрении заявок на участие в Конкурсе, Претендент не допускается конкурсной комиссией к участию в Конкурсе в случае:
		1. Непредставления документов, определенных частью 5.2.1 - 5.2.6 Конкурсной документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений о Претенденте или об услугах, на оказание которых проводится Конкурс.
		2. Несоответствия требованиям, установленным пунктами 7.1 - 7.4 Конкурсной документации.
		3. Несоответствия заявки на участие в Конкурсе требованиям Конкурсной документации.
	2. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Претендентом в соответствии с условиями настоящей конкурсной документации, установления факта проведения ликвидации Претендента юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании Претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого Претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату, конкурсная комиссия обязана отстранить такого Претендента от участия в Конкурсе на любом этапе его проведения.
4. **Вскрытие конвертов и рассмотрение заявок на участие в конкурсе.**
	1. Вскрытие конвертов с заявками производится 13 марта 2018 г. в 10 ч. 00 мин. в администрации Надеждинского муниципального района.
		1. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками объявляются наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) и почтовый адрес каждого Претендента; наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией; условия исполнения обязанностей специализированной службы, указанные в предложении о качестве услуги являющиеся критерием оценки заявок на участие в Конкурсе.
		2. Комиссия рассматривает заявки на участие в Конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие Претендентов требованиям, установленным пунктами 7.1 - 7.4 конкурсной документации.
		3. По результатам рассмотрения заявок на участие в Конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в Конкурсе Претендента и признании его участником конкурса, или об отказе в допуске такого Претендента к участию в Конкурсе, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Конкурсной документацией, а также оформляется протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в Конкурсе.
		4. Протокол должен содержать сведения о Претендентах, подавших заявки на участие в Конкурсе, решение о допуске Претендента к участию в Конкурсе и о признании его участником Конкурса или об отказе в допуске участника к участию в Конкурсе с обоснованием такого решения. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в Конкурсе подписывается всеми присутствующими членами комиссии, и размещается на официальном сайте.
		5. В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, принято решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе всех Претендентов, подавших заявки на участие в Конкурсе, или о допуске к участию в Конкурсе и признании участником Конкурса только одного Претендента, подавшего заявку на участие в Конкурсе, Конкурс признается несостоявшимся.
		6. В случае если Конкурс признан несостоявшимся и только один претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, допущен к участию в Конкурсе и признан участником Конкурса, Заказчик в течение десяти дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в Конкурсе обязан передать Претенденту, подавшему единственную заявку на участие в Конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким Претендентом в заявке на участие в Конкурсе, в проект договора, прилагаемого к Конкурсной документации. Претендент, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.
		7. В случаях, если не подано ни одной заявки, все участники не получили допуска к конкурсу, Заказчик вправе объявить о проведении повторного Конкурса с момента подписания итогового протокола комиссии.
5. **Оценка и сопоставление заявок на участие в Конкурсе.**
	1. Оценка и сопоставление заявок производится 14 марта 2018 г. в 10 ч. 00 мин. в администрации Надеждинского муниципального района.
		1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в Конкурсе, поданных участниками Конкурса на основании критериев и в порядке, установленном **в приложении № 4 настоящей Конкурсной документации.** По результатам расчета итогового балла каждой заявки на участие в Конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения обязанностей специализированной службы, присваивается порядковый номер. Заявке на участие в Конкурсе, набравшей наибольший итоговый балл, присваивается первый номер.
		2. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения обязанностей специализированной службы, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в Конкурсе, которая поступила ранее других.
	2. В случае непредставления претендентами данных по указанным критериям, членами Комиссии при проведении оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе в отношении таких критериев будет присвоено 0 баллов.
	3. Победителем Конкурса признается тот участник Конкурса, заявке которого присвоен первый номер.
	4. Комиссия  ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, который на следующий день после его подписания заказчиком и членами Комиссии размещается на официальном сайте.
	5. Любой участник Конкурса после размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении результатов Конкурса. В течение пяти рабочих дней со дня поступления такого запроса комиссия представляет участнику Конкурса в письменной форме соответствующие разъяснения.
	6. Организация ставшая победителем Конкурса, наделяется полномочиями **специализированной службы по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на** территории Надеждинского муниципального района.

**11. Порядок заключения договора.**

11.1. Уполномоченный орган осуществляет заключение договора в соответствии с установленной формой (приложение № 6 к Конкурсной документации).

11.2. Договор заключается в соответствии с условиями, предусмотренными в извещении и техническим заданием, на основании протокола Конкурсной комиссии об итогах проведения конкурса, оформленного в установленном порядке, на срок, определенный в извещении, если иное не установлено федеральным и краевым законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления.

11.3. Договор подписывают:

1) со стороны уполномоченного органа - руководитель уполномоченного органа;

2) победитель конкурса либо его представитель (при наличии документов, подтверждающих его полномочия на подписание договора).

Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр остается у уполномоченного органа, второй экземпляр передается победителю конкурса.

11.4. Уполномоченный орган в течение 10 дней со дня подписания протокола об итогах проведения конкурса представляет победителю конкурса протокол об итогах проведения конкурса (в одном экземпляре), а также подписанный руководителем уполномоченного органа договор (в двух экземплярах) с имеющейся документацией на места захоронения на подпись непосредственно или направляет указанные документы письмом с уведомлением о вручении.

11.5. Победитель конкурса или его представитель (при наличии документов, подтверждающих полномочия на подписание муниципального контракта) в течение 5 дней со дня получения подписанного руководителем уполномоченного органа договора (в двух экземплярах) с имеющейся документацией на места захоронения подписывает представленный договор и направляет один экземпляр в уполномоченный орган или извещает уполномоченный орган об отказе от подписания договора.

Непредставление победителем конкурса в указанный срок подписанного им договора или извещения об отказе от подписания, признается отказом победителя конкурса от заключения договора. В этом случае уполномоченный орган заключает договор с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

11.6. В случае если к участию в конкурсе был допущен один участник, уполномоченный орган передает в течении десяти дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок, договор для подписания, в порядке, предусмотренном пунктом 9.1.6. настоящей Конкурсной документации.

Участник вправе подписать договор или отказаться от его подписания в порядке, предусмотренном пунктом 11.5 настоящей Конкурсной документации.

Непредставление участником в установленный срок подписанного им договора или извещения об отказе от подписания, признается отказом участника от заключения договора.

**12. Порядок работы конкурсной комиссии.**

12.1. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

1) принимает решение по итогам рассмотрения заявок и определяет победителя конкурса;

2) принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в случае:

2.1) если ни одна из представленных заявок не отвечает требованиям, установленным настоящим Положением;

2.2) если подана одна или не подано ни одной заявки;

2.3) если заявки всех участников отклонены по основаниям, предусмотренным пунктом 7.2 и 7.3. настоящей Конкурсной документацией;

2.4) в иных случаях, установленных федеральным и краевым законодательством, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Надеждинского муниципального района;

3) совершает иные действия связанные с проведением конкурса, предусмотренные настоящей Конкурсной документацией.

12.2. Заседания конкурсной комиссии правомочны, если на них присутствует не менее половины от общего числа членов конкурсной комиссии.

12.3. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии присутствующих на заседании и оформляется протоколом.

12.4. На заседании конкурсной комиссии ведется протокол, который размещается на официальном сайте в срок, указанный в пункте 5.15 настоящего Положения.

12.5. Член конкурсной комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

12.6. Члены конкурсной комиссии участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний конкурсной комиссии.

12.7. Члены конкурсной комиссии могут приложить к протоколу особое мнение о результатах проведенного конкурса.

12.8. Члены конкурсной комиссии вправе потребовать от участников разъяснения положений заявки и прилагаемых к ней документов.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 1****к Конкурсной документации** |

**ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование или Ф.И.О. претендента)

Для участия  в о**ткрытом Конкурсе по отбору специализированной службы** по вопросам похоронного дела **по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории Надеждинского муниципального района**, направляет следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование | Количество листов |
| 1.1. | Заявка на участие в конкурсе |   |
| 1.2. | Предложение о качестве услуг с приложением копий документов подтверждающих качество услуг |   |
| 1.3. | Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), (по желанию претендента) |   |
| 1.4. | Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей)(по желанию претендента) |   |
| 1.5. | Документ, подтверждающий полномочия лица, на осуществление действий от имени претендента. |   |
| 1.6. | Копии учредительных документов претендента (для юридических лиц). |   |
| 1.7. | Справка налогового органа по месту регистрации Претендента об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций по состоянию не ранее 30 дней до даты подачи заявки(по желанию претендента) |  |
| 1.8. | Другие документы по усмотрению претендента |   |

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)

(МП)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 2****к Конкурсной документации** |

**ФОРМА ПРЕДЛОЖЕНИЯ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Данные претендента** |
| 1. | Наличие помещения для приема заявок (на основании правоустанавливающего документа на помещение или договора) на территории Надеждинского муниципального района | Указать реквизиты правоустанавливающих документов на помещение или договоров. |
| 2. | Наличие персонала для оказания услуг  | Представить штатное расписание и копии трудовых договоров с работниками. |
| 3. | Наличие специализированного транспорта для оказания услуг:- транспортировка трупа в морг; - доставления трупа к месту захоронения | Указать реквизиты  правоустанавливающих документов или договоров. |
| 4. | Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала | Перечень, планируемое использование. |
| 5. | Наличие телефонной связи для приема заявок | Указать реквизиты договора на предоставление услуг связи. |
| 6. | Опыт(продолжительность) работы в сфере оказания ритуальных услуг населению | Указать период работы в сфере оказания ритуальных услуг населению. |
| 7. | Предоставление дополнительных услуг | Указать полный перечень предлагаемых видов услуг (при наличии). |

К предложению о качестве услуг прилагаются надлежащим образом заверенные копии документов подтверждающих качество услуг.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)

(МП)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 3****к Конкурсной документации** |

**ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке исходящей документации   Дата, исх. номер | Главе Администрации Надеждинского муниципального района  |

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

1. Изучив конкурсную документацию и извещение о проведении открытого конкурса **по отбору специализированной службы** по вопросам похоронного дела  **по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории Надеждинского муниципального района**, а также применимое к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)

в лице,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности, Ф.И.О. руководителя,

уполномоченного лица для юридического лица)

сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных Положением, а также в извещение о проведении открытого конкурса.

1. Сообщаем, что

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование организации-участника, Ф.И.О.

индивидуального предпринимателя)

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

1. Сообщаем, что у

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование организации-участника, Ф.И.О.

индивидуального предпринимателя)

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

1. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право комиссии, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.
2. Настоящая заявка действительна в течение всего срока проведения процедуры конкурса и до его завершения.

а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и сокращенное фирменные наименования (наименования))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

б)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (организационно-правовая форма)

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

в)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридический и фактический адреса (ф.и.о., паспортные данные, сведения о месте регистрации (для индивидуального предпринимателя))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

г)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(телефон, факс, адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

д)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(банковские реквизиты)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с уполномоченным органом нами уполномочен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактная информация уполномоченного лица). Все сведения о проведении конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

1. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на \_\_\_\_\_ листах.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**     М.П. (подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 4****к Конкурсной документации** |

**КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ**

**ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

1. Для оценки лучших условий исполнения обязанностей **специализированной службы по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории Надеждинского муниципального района используется балльная система по следующим критериям:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование критерия** | **Значение****в баллах** |
| 1. | Наличие помещения для приема заявок (на основании правоустанавливающих документов на помещение или договоров) на территории Надеждинского муниципального района | от 0 до 20 баллов |
| 2. | Наличие персонала для оказания услуг  | от 0 до 20 баллов |
| 3. | Наличие специализированного транспорта для оказания услуг (на основании правоустанавливающего документа или договора):- транспортировки трупа в морг; - доставления трупа к месту захоронения  | от 0 до 20 баллов |
| 4. | Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала | от 0 до 20 баллов |
| 5. | Наличие телефонной связи для приема заявок | от 0 до 10 баллов |
| 6. | Опыт (продолжительность)работы в сфере оказания ритуальных услуг населению | от 0 до 30 баллов |
| 7. | Предоставление дополнительных услуг | от 0 до 5 баллов |

1. Система критериев и их значений в баллах:
2. Наличие помещения для приема заявок (на основании правоустанавливающихдокументов на помещение или договоров) на территории Надеждинского муниципального района:
* за каждые 10 кв.м. помещения – 5 баллов;
* отсутствие помещения для приема заявок на территории Надеждинского муниципального района – 0 баллов.

Максимальное количество – 20 баллов.

1. Наличие персонала для оказания услуг:
* 2 балла за каждого работающего;
* отсутствие персонала для оказания услуг – 0 баллов.

Максимальное количество – 20 баллов.

1. Наличие специализированного транспорта (на основании правоустанавливающих документов или договоров аренды) по транспортировки трупа:

- в морг – 5 баллов за каждую единицу техники;

- к месту захоронения – 5 баллов за каждую единицу техники;

- отсутствие специализированного транспорта – 0 баллов.

Максимальное количество – 20 баллов.

1. Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала – 10 баллов, и (или) наличие договора на изготовление или приобретение предметов ритуального назначения – 5 баллов за один договор.

Максимальное количество – 20 баллов.

1. Наличие телефонной связи для приема заявок:
* наличие телефонной связи непосредственно у участника конкурсного отбора – 10 баллов;
* наличие телефонной связи у иного лица, действующего от имени участника конкурсного отбора (представитель, единоличный исполнительный орган, работник участника конкурсного отбора и т.п.) – 5 баллов;
* отсутствие телефонной связи для приема заявок – 0 баллов.

Максимальное количество – 10 баллов.

1. Опыт работы (продолжительность) в сфере оказания ритуальных услуг населению:
* общий непрерывный стаж работы по выполнению ритуальных услуг 10 лет и более – 30 баллов;
* общий непрерывный стаж работы по выполнению ритуальных услуг от 5 лет до 10 лет – 20 баллов;
* общий непрерывный стаж работы по выполнению ритуальных услуг от 2 лет до 5 лет – 10 лет;
* общий непрерывный стаж работы по выполнению ритуальных услуг до 2 лет – 0 баллов.

Максимальное количество – 30 баллов.

1. Предоставление дополнительных услуг – 5 баллов за каждый вид дополнительных услуг.

Максимальное количество – 10 баллов.

1. В случае непредставления данных по указанным критериям претендентами, членами комиссии при проведении оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в отношении таких критериев будет присвоено 0 баллов.
2. Общее количество баллов по конкурсной заявке определяется как сумма баллов, полученных в результате расчетов баллов по критериям конкурсного отбора.
3. Победителем Конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия и набравший наибольшее количество баллов по указанным критериям в Конкурсной документации.
4. В случае если у нескольких участников Конкурса набирается одинаковое количество баллов по указанным в Конкурсной документации критериям, победителем Конкурса признается участник, подавший заявку на участие в Конкурсе ранее других.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 5****к Конкурсной документации** |

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

1. **Предмет открытого конкурса:** выбор специализированной службы по вопросам похоронного дела **по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории Надеждинского муниципального района**.
2. **Сроки оказания услуг:** пять лет с момента заключения договора на оказание услуг.
3. **Оказание услуг производить в соответствии с:**
* Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;
* Постановлением Правительства РФ от 15 августа 1997 года№ 1025 «Об утверждении Правил бытового обслуживания населения в Российской Федерации»;
* Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 июня 2011 года№ 84 «Об утверждении СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения»;
* Решением Думы Надеждинского района от 07.04.2015 № 156 «О Положении «Об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории Надеждинского муниципального района».
1. **Для выполнения работ  специализированной службе необходимо иметь:**
* специализированный транспорт для предоставления услуг по транспортировке в морг трупов граждан и услуг по захоронению;
* персонал для оказания услуг;
* помещение для приема заявок;
* наличие прямой телефонной связи для приема заявок;
* наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала;
1. **Специализированная служба по вопросам похоронного дела:**
	1. Оказывает гарантированный перечень услуг по погребению на безвозмездной основе в соответствии со статьями 9 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»:
* оформление документов, необходимых для погребения;
* предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения;
* перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий);
* погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом).
	1. Осуществляет погребение умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя, а также при отсутствии других лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, а также погребение умерших, личность которых не установлена ОМВД, на отведенных для таких случаев участках общественного кладбищав соответствии со ст. 12  Федерального закона от 12января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле». Услуги, при проведении погребения умерших, указанных в настоящем пункте, включают:
* оформление документов, необходимых для погребения;
* облачение тела;
* предоставление гроба;
* перевозку умершего на кладбище;
* погребение.
	1. Осуществляет транспортировку в морг трупов граждан.
	2. Осуществляет выдачу разрешений на захоронение умершего в могилу или в родственное место захоронения, на участке в пределах ограды родственного места захоронения.
	3. Осуществляет выдачу справок о произведенных захоронениях или об их отсутствии.
	4. Ведет журнал учета захоронений и журнал приема заявок.
1. Специализированная служба вправе предоставлять услуги по погребению сверх гарантированного перечня за счет средств близких родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего.
2. Специализированная служба может заключать договоры с юридическими и физическими лицами на оказание агентских, транспортных и иных услуг, на проведение отдельных работ как по погребению умерших, так и по устройству и содержанию мест захоронения.
3. По договору с лицом, осуществляющим организацию погребения, специализированная служба вправе за плату оказывать услуги по уходу за могилой, по ремонту надмогильных сооружений и иные дополнительные услуги.
4. Специализированная служба несет ответственность за ненадлежащее оказание ритуальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5. Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, утверждается постановлением Администрации Надеждинского муниципально района по согласованию с соответствующими отделениями Пенсионного Фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации и возмещается специализированной службе в порядке, установленном действующим законодательством.
6. Специализированная служба обеспечивает соблюдение персоналом Правил техники безопасности и Правил противопожарной безопасности**.**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 6****к Конкурсной документации** |

**(проект) Договор**

со **специализированной службой по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории Надеждинского муниципального района**

с. Вольно-Надеждинское                           «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 год

Администрация Надеждинского муниципального района, в лице Главы Администрации Надеждинского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава Надеждинского муниципального района, в дальнейшем **«Администрация»**, с одной стороны и, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **«Специализированная служба»**, с другой стороны, на основании протокола заседания конкурсной комиссии Администрации  Надеждинского муниципального района от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
	1. Специализированная служба принимает на себя функции и обязанности специализированной службы **по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории Надеждинского муниципального района.**
2. **ОКАЗАНИЕ УСЛУГ**
	1. Оказание услуг по настоящему договору производится силами, средствами и транспортом Специализированной службы.
	2. При оказании услуг стороны обязуются немедленно информировать друг друга о затруднениях, препятствующих оказанию услуг в установленный срок и соответствующего качества.
3. **ОБЯЗАННОСТИ  СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ СЛУЖБЫ**

Специализированная служба обязана:

* 1. Обеспечивать своевременное и качественное оказания услуг по настоящему Договору  в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», постановлением Правительства РФ от 15 августа 1997 года № 1025 «Об утверждении Правил бытового обслуживания населения в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 июня 2011 года № 84 «Об утверждении СанПиН2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения», решением Думы Надеждинского района от 07.04.2015 № 156 «О Положении «Об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории Надеждинского муниципального района».
	2. В полном объеме предоставлять гарантированный перечень услуг по погребению по стоимости услуг, утвержденной постановлением Администрации Надеждинского муниципального района.
	3. Осуществлять погребение умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя, а также при отсутствии других лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение.
	4. Осуществлять погребение умерших, личность которых не установлена ОМВД, на отведенных для таких случаев участках общественного кладбища.
	5. Обеспечивать круглосуточное дежурство персонала по транспортировке в морг трупов граждан, умерших во внебольничных условиях.
	6. Осуществлять выдачу разрешений на захоронение умершего в могилу или в родственное место захоронения, на участке в пределах ограды родственного места захоронения.
	7. Осуществлять выдачу справок о произведенных захоронениях или об их отсутствии.
	8. Вести журнал учета захоронений и журнал приема заявок.
	9. Предупреждать Администрацию о независящих от Специализированной службы обстоятельствах, которые могут  создать невозможность завершения оказания услуг в установленный срок.
	10. Соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.
	11. С момента оказания услуг и до их завершения вести надлежащим образом оформленную документацию по учету оказанных услуг.
	12. До начала оказания услуг осуществлять проверку сертификатов и соответствия им качества приобретаемых материалов.
	13. В течение 10 дней с момента заключения настоящего Договора довести до населения Надеждинского муниципального района  через СМИ  информацию о предоставлении  данного вида услуг с указанием часов приема, адресов и контактных телефонов Специализированной службы.
	14. Исполнять указания Администрации, связанные с предметом настоящего Договора, а также  в срок, установленный предписанием Администрации, своими силами и за свой счет устранять выявленные при оказании услуг недостатки  или иные отступления от условий настоящего Договора.
	15. Участвовать во всех проверках и инспекциях, проводимых Администрацией по исполнению условий настоящего Договора.
	16. Обеспечить Администрации возможность контроля и надзора за ходом оказания услуг, качеством используемых материалов, в том числе беспрепятственно допускать его представителей к любому элементу объекта (в рамках настоящего Договора), предъявлять по требованию Администрации документацию об исполнении услуг.
	17. По требованию Администрации предоставлять сертификаты соответствия на материалы и изделия, используемые для оказания услуг по настоящему Договору.
	18. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ  АДМИНИСТРАЦИИ**
	1. **Администрация вправе:**
		1. Администрация или уполномоченные ею лица имеют право производить любые измерения, отборы образцов для контроля за качеством оказываемых по договору услуг, материалов, а также осуществлять выборочно или в полном объеме контроль за ходом оказания услуг.
		2. Администрация вправе потребовать от Специализированной службы предоставления сертификатов соответствия на материалы и изделия, используемые для оказания услуг по настоящему Договору.
	2. **Администрация обязана:**
		1. Осуществлять контроль за исполнением Специализированной службой условий настоящего Договора.
		2. При обнаружении в ходе оказания услуг отступлений от условий настоящего Договора, которые могут ухудшить качество оказания услуг или иных недостатков, немедленно заявить об этом Специализированной службе в письменной форме, назначить срок их устранения.
2. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**
	1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору виновная сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
	2. Для целей настоящего Договора услуги считаются оказанными с ненадлежащим качеством если:
	* набор работ и предметов похоронного ритуала не соответствует установленному гарантированному перечню услуг по погребению;
	* услуги выполнятся или оказываются с нарушением  установленных действующим законодательством сроков.
	1. Специализированная служба в соответствии с законодательством РФ несет полную материальную ответственность  в случае причиненных Администрации убытков, ущерба его имуществу, явившихся причиной неправомерных действий (бездействия) Специализированной службы.
	2. Стороны устанавливают, что все возможные претензии по настоящему Договору должны быть рассмотрены ими в течение 5 (пяти) дней с момента получения претензии.
	3. Все споры между сторонами, по которым не было достигнуто соглашение, разрешаются в соответствии с законодательством РФ.
	4. Специализированная служба несет риск случайной гибели или случайного повреждения имущества Администрации.
3. **ФОРС-МАЖОР**
	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, возникающих после его заключения, в результате событий чрезвычайного характера, наступления которых сторона, не исполнившая обязательств полностью или частично, не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными методами.
	2. Сторона, для которой стало невозможным исполнить обязательства по настоящему Договору,   должна в пятидневный срок известить о них в письменном виде другую сторону с приложением соответствующих доказательств.
4. **СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ИНЫЕ УСЛОВИЯ**
	1. Договор вступает в силу с момента его заключения и действует по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.
	2. Договор, может быть расторгнут досрочно по согласию сторон, либо в одностороннем порядке по требованию одной из сторон при условии предупреждения об этом другой стороны не менее чем за 60 дней до даты расторжения договора.
	3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.
	4. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они совершены в письменной форме и  подписаны всеми сторонами.
5. **ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация**  | **Специализированная****служба** |