



АДМИНИСТРАЦИЯ ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 октября 2025 года № 570
пгт. Шаля

Об утверждении Положения о проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Шалинского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», руководствуясь Уставом Шалинского муниципального округа Свердловской области, в целях реализации полномочий по организации ритуальных услуг, Администрация Шалинского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Шалинского муниципального округа (прилагается).
2. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Шалинского муниципального округа (прилагается).
3. Настоящее постановление разместить в газете «Шалинский вестник» и на официальном сайте Шалинского муниципального округа <https://shgo.midural.ru/>.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального округа – Зайцева А.П.

Временно исполняющий
полномочия главы Шалинского
муниципального округа



В.С. Шмырин

Утверждено постановлением
Администрации Шалинского
муниципального округа

от 20.10.2015 года № 570

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении открытого конкурса по отбору специализированной
службы по вопросам похоронного дела на территории Шалинского
муниципального округа

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение о проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Шалинского муниципального округа (далее - Положение) определяет порядок проведения Конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Шалинского муниципального округа и регулирует отношения, возникающие при оказании услуг по погребению согласно гарантированному перечню услуг, и перечню услуг, оказываемых при погребении умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение (далее - услуги по погребению).

1.2. Открытый конкурс по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Шалинского муниципального округа (далее - Конкурс) проводится с целью отбора специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Шалинского муниципального округа, с соблюдением принципов публичности, прозрачности, обеспечения равных конкурентных условий среди заинтересованных лиц.

1.3. Специализированная организация оказывает услуги согласно гарантированному перечню услуг по погребению в соответствии со ст. 9, 12 Федерального закона Российской Федерации от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

Описание оказываемых услуг специализированной службой по вопросам похоронного дела содержится в Техническом задании (Приложение № 1).

1.4. По итогам Конкурса заключается договор на оказание услуг по погребению сроком на один год.

1.5. Заказчиком (организатором) Конкурса является Администрация Шалинского муниципального округа.

2. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

2.1. Для проведения Конкурса и определения его победителя формируется

Конкурсная комиссия по проведению открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Шалинского муниципального округа (далее - Конкурсная комиссия), в количестве не менее пяти человек.

2.2. Состав Конкурсной комиссии утверждается настоящим постановлением.

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

2.4. Конкурсная комиссия:

- принимает, рассматривает и оценивает представленные заявителями на участие в Конкурсе конкурсные Заявки с приложенными к ним документами;

- принимает решение по итогам Конкурса и объявляет его результаты.

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

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНКУРСА

3.1. Извещение о проведении Конкурса публикуется в официальном издании Администрации Шалинского муниципального округа «Шалинский вестник» и размещается на официальном сайте Шалинского муниципального округа <https://shgo.midural.ru/> не позднее, чем за 30 дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

3.2. Извещение о проведении Конкурса должно содержать следующую информацию:

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

- 2) предмет Конкурса;

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

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

- 5) сроки проведения Конкурса:

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

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

- срок и порядок объявления результатов Конкурса.

Со дня опубликования извещения в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте Шалинского муниципального округа конкурсной документации, Заказчик Конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней предоставляет такому лицу конкурсную документацию. Конкурсная документация представляется бесплатно по адресу: 623030,

Свердловская обл., пгт. Шаля, ул. Орджоникидзе, 5, кабинет № 19 в рабочие дни: понедельник - пятница с 8:30 до 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00. Способ получения конкурсной документации (почтой, электронной почтой или непосредственно вручением участнику по месту нахождения заказчика Конкурса) указывается в заявлении.

4. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

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

4.2. Для участия в Конкурсе заявители представляют следующие документы:

- 1) заявка на участие в Конкурсе (Приложение № 2);
- 2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках работ и иные предложения об условиях исполнения (Приложение № 3);
- 3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданных не позднее, чем за шесть месяцев до даты подачи заявления о проведении открытого конкурса;
- 4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;
- 5) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);
- 6) справка налогового органа об отсутствии у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату;
- 7) документ, содержащий сведения о кадровых ресурсах (Приложение № 4).

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

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

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

4.6. Заявка на участие в Конкурсе и прилагаемые к ней документы должны быть вложены в конверт, который в запечатанном виде подается секретарю Конкурсной комиссии непосредственно заявителем или его представителем, уполномоченным на совершение данного действия, в срок, указанный в извещении. На конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявитель вправе не

указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте регистрации (для индивидуального предпринимателя).

4.7. При вручении конверта с Заявкой секретарь Конкурсной комиссии:

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

5. СРОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

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

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

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

6. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВИТЕЛЯМ

6.1. В отношении заявителей на участие в Конкурсе устанавливаются следующие требования:

1) соответствие заявителей требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг по предмету Конкурса;

2) не находящиеся в состоянии ликвидации и не имеющие решения Арбитражного суда о признании организации банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) отсутствие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в Конкурсе;

4) отсутствие у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату.

Указанные требования предъявляются ко всем заявителям на участие в Конкурсе.

7. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ

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

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

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

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

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

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

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

7.7. Протокол вскрытия конвертов ведется Конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии в день вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе. Протокол должен содержать сведения о заявителях, подавших заявки, количество листов, сведения об отзыве, изменении заявок. Указанный протокол размещается на официальном сайте Шалинского муниципального округа в течение двух рабочих дней с момента вскрытия конвертов.

8. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

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

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

- 1) заявитель на участие в Конкурсе не соответствует требованиям, установленным настоящим Положением;
- 2) заявителем на участие в Конкурсе не предоставлены документы, определенные пунктом 4.2 настоящего Положения, или оформлены в

нарушение требований настоящего Положения;

3) установлены недостоверные сведения, содержащиеся в документах, представленных заявителем в соответствии с условиями настоящего Положения; установлен факт проведения ликвидации заявителя - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства; факт приостановления деятельности такого претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; факт наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату.

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

8.4. Протокол должен содержать сведения о заявителях, подавших заявки на участие в Конкурсе, решение о допуске заявителя к участию в Конкурсе и о признании его участником Конкурса или об отказе в допуске к участию в Конкурсе с обоснованием такого решения. Указанный протокол размещается на официальном сайте Шалинского муниципального округа в течение двух рабочих дней с момента подписания.

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

8.6. В случае если Конкурс признан несостоявшимся и только один заявитель, подавший заявку на участие в Конкурсе, признан участником Конкурса, Заказчик Конкурса в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, присваивает указанному участнику Конкурса статус специализированной организации по вопросам похоронного дела на территории Шалинского муниципального округа. Такой участник не вправе отказаться от исполнения своих обязанностей.

8.7. В случаях, если Конкурс признан несостоявшимся и статус Специализированной организации по вопросам похоронного дела на территории Шалинского муниципального округа не присвоен, Заказчик Конкурса вправе объявить о проведении повторного Конкурса.

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

9.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в Конкурсе в соответствии с критериями оценки заявок

(Приложение № 6) в целях выявления лучших условий, предложенных в заявках участников. Заказчик Конкурса обязан осуществлять аудиозапись процедуры оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе.

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

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

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

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

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

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

9.8. Участник, ставший победителем Конкурса, постановлением Администрации Шалинского муниципального округа наделяется статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Шалинского муниципального округа. Постановление оформляется в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе.

9.9. Заказчик передает победителю Конкурса один экземпляр постановления Администрации Шалинского муниципального округа о присвоении победителю Конкурса статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Шалинского муниципального округа, Договор на оказание услуг по погребению (Приложение № 7).

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

Приложение № 1
к Положению о проведении открытого
конкурса по отбору
специализированной службы по
вопросам похоронного дела на
территории Шалинского
муниципального округа

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

№ п/п	Наименование пункта	Пояснения
1.	Предмет Конкурса	Отбор специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Шалинского муниципального округа
2.	Место выполнения работ (оказания услуг)	Территория Шалинского муниципального округа
3.	Сроки выполнения работ (оказания услуг)	В течение одного года с момента заключения договора на оказание услуг
4.	Нормативно правовые основания деятельности	При выполнении работ (оказании услуг) специализированная служба руководствуется: - Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»; - Постановлением Правительства РФ от 21.09.2020 N 1514 "Об утверждении Правил бытового обслуживания населения"; - СанПиН 2.1.3684-21 "Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий"; - Постановлением Администрации Шалинского городского округа от 15 мая 2024 года № 238 « Об утверждении правил содержания и обслуживания мест погребения, и порядок деятельности общественных кладбищ на территории Шалинского городского округа»
5.	Требования к выполнению работ (оказанию услуг)	1. Для выполнения работ (оказания услуг) специализированной службе необходимо иметь: - специализированный транспорт для предоставления услуг по захоронению; - персонал для оказания услуг; - помещение для приема заявок; - наличие телефонной связи для приема заявок; - наличие материально-технической базы для

		изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала. 2. Знать основы похоронного дела и владеть навыками ведения документации, установленной нормативными актами.
6.	Объемы выполняемых работ (оказываемых услуг)	1. Оказание гарантированного перечня услуг по погребению на безвозмездной основе супругу (супруге), близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего. Организация, осуществляющая погребение умерших, обязана обеспечить предоставление гарантированного перечня услуг по погребению умерших в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», включающего в себя: - оформление документов, необходимых для погребения: получение свидетельства о смерти, справки № 11; - предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения (изготовление гроба, надгробного знака, их доставка в пределах населенного пункта (гроб стандартный, нестроганный, изготовленный из пиломатериалов или комбинированного материала, из древесноволокнистых плит и пиломатериалов); табличка металлическая с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, даты смерти и регистрационного номера; стойка металлическая; погрузка гроба в транспортное средство; доставка в пределах Шалинского муниципального округа, выгрузка гроба в месте нахождения умершего); - перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий): транспортировка тела (останков) умершего от места его нахождения на кладбище в пределах муниципального округа без дополнительных остановок и заездов по какой-либо необходимости, и сопровождающих лиц; - погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом): рытье могилы, забивание крышки гроба, опускание его в могилу, устройство холма и установка надгробного знака; при кремации тела (останков) умершего - предание тела (останков) умершего огню с последующей выдачей урны с прахом. 2. Оказание перечня услуг по погребению умерших (погибших), не имеющих супруга (супруги), близких родственников, либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умерших и оказание перечня услуг по погребению умерших (погибших), личность которых не установлена органами внутренних дел. Организация, осуществляющая погребение умерших, обязана обеспечить предоставление гарантированного

		перечня услуг по погребению в соответствии со ст. 12 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», включающего в себя: - оформление документов, необходимых для погребения - облачение тела: облачение тела умершего, не имеющего супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя, а также умерших, личность которых не установлена: погрузка тела умершего в мешок-эвакуатор; - предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения (изготовление гроба, надгробного знака, их доставка в пределах населенного пункта (гроб стандартный, нестроганный, изготовленный из пиломатериалов или комбинированного материала из древесноволокнистых плит и пиломатериалов); табличка металлическая с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, даты смерти и регистрационного номера; стойка металлическая; погрузка гроба в транспортное средство; доставка в пределах Шалинского муниципального округа, выгрузка гроба в месте нахождения умершего); - перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий): транспортировка тела (останков) умершего от места его нахождения на кладбище в пределах муниципального округа без дополнительных остановок и заездов по какой-либо необходимости, и сопровождающих лиц; - погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом): рытье могилы, забивание крышки гроба, опускание его в могилу, устройство холма и установка надгробного знака; при кремации тела (останков) умершего - предание тела (останков) умершего огню с последующей выдачей урны с прахом.
7.	Ответственность за ненадлежащее выполнение работ (оказание услуг)	Организация, осуществляющая погребение умерших (погибших) несет ответственность за ненадлежащее оказание услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.
8.	Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг	1. Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, определяется Администрацией Шалинского муниципального округа по согласованию с Отделением Социального Фонда России по Свердловской области и Региональной энергетической комиссией Свердловской области и возмещается специализированной службе по вопросам похоронного дела в порядке, установленном ст. 9, ст. 12 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле». 2. Специализированная служба по вопросам похоронного дела вправе предоставлять услуги по погребению сверх гарантированного перечня за счет

		средств близких родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего. Специализированная служба по вопросам похоронного дела не вправе препятствовать в осуществлении погребения (в том числе путем придания умершего земле) лицам, исполняющим волеизъявление умершего, а также действующим от имени и по поручению супруга, близких родственников, иных родственников, законных представителей, иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умершего. Специализированная служба по вопросам похоронного дела не вправе обязывать (понуждать) приобретать у нее ритуальные услуги, в том числе на платной основе, услуги, входящие в предусмотренный законодательством гарантированный перечень услуг по погребению.
--	--	---

Приложение № 2
к Положению о проведении открытого
конкурса по отбору специализированной
службы по вопросам похоронного дела
на территории Шалинского
муниципального округа

ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

На бланке организации-
заявителя Дата, исх. номер

В конкурсную комиссию по
проведению открытого конкурса по
отбору специализированной
службы по вопросам похоронного
дела на территории Шалинского
муниципального округа

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

1. Изучив конкурсную документацию и извещение о проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Шалинского муниципального округа, а также применимое к данному Конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты

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

в лице _____

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица)
сообщает о согласии участвовать в Конкурсе на условиях, установленных
конкурсной документацией, и направляет настоящую заявку.

2. _____
(наименование заявителя)

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

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

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

4. Сообщаем, что у _____
(наименование заявителя)
отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату.

5. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право комиссии, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.
6. Настоящая заявка действительна в течение всего срока проведения процедуры Конкурса и до его завершения.
7. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с уполномоченным органом нами уполномочен

(контактная информация уполномоченного лица).

Все сведения о проведении Конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

8. Юридический и фактический адреса и место регистрации, телефон, факс, электронная почта:

банковские реквизиты:

Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу _____

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

Руководитель заявителя _____
МП. (подпись, Ф.И.О.)

**ФОРМА ПРЕДЛОЖЕНИЯ О ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ
(ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ СВОЙСТВАХ) И КАЧЕСТВЕННЫХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ
РАБОТ И ИНЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ОБ УСЛОВИЯХ ИСПОЛНЕНИЯ**

На бланке организации-
заявителя Дата, исх. номер

В конкурсную комиссию по
проведению открытого конкурса по
отбору специализированной
службы по вопросам похоронного
дела на территории Шалинского
муниципального округа

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ
ХАРАКТЕРИСТИКАХ (ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ СВОЙСТВАХ) И
КАЧЕСТВЕННЫХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ РАБОТ И ИНЫЕ
ПРЕДЛОЖЕНИЯ ОБ УСЛОВИЯХ ИСПОЛНЕНИЯ**

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

настоящего Конкурса, _____

(наименование заявителя)

в лице _____,

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

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

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

Наименование услуги	Данные заявителя*
Наличие помещения для приема заявок	Предоставить копию правоустанавливающего документа на помещение или договор аренды
Наличие персонала для выполнения работ (оказания услуг)	Предоставить штатное расписание и копии трудовых договоров с работниками
Наличие транспорта для предоставления услуг по захоронению	Предоставить копию правоустанавливающего документа или договор аренды

Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала	Предоставить копии соответствующих документов
Предоставление дополнительных услуг	Предоставить полный перечень предлагаемых видов услуг
Срок оказания услуг по погребению	Указать сроки оказания услуг
Опыт работы в качестве специализированной службы, лет	Указать, выполнялись ли подобные заказы, когда, сведения о заказчиках

*Краткая характеристика по каждому пункту таблицы с приложением подтверждающих документов

Руководитель заявителя _____
 МП. (подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 4
к Положению о проведении открытого
конкурса по отбору специализированной
службы по вопросам похоронного дела на
территории Шалинского муниципального
округа

**ФОРМА
СВЕДЕНИЙ О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ**

На бланке организации-
заявителя Дата, исх. номер

В конкурсную комиссию по
проведению открытого конкурса
по отбору специализированной
службы по вопросам
похоронного дела на территории
Шалинского муниципального
округа

**СВЕДЕНИЯ
О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ**

Наименование заявителя _____

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

Руководитель заявителя _____
МП (подпись, Ф.И.О.)

**ФОРМА
ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ**

На бланке организации-
заявителя Дата, исх. номер

В конкурсную комиссию по
проведению открытого конкурса
по отбору специализированной
службы по вопросам
похоронного дела на территории
Шалинского муниципального
округа

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В
КОНКУРСЕ ПО ОТБОРУ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ СЛУЖБЫ ПО
ВОПРОСАМ ПОХОРОННОГО ДЕЛА НА ТЕРРИТОРИИ ШАЛИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Настоящим _____
(наименование или Ф.И.О. заявителя)

подтверждает, что для участия в открытом конкурсе по отбору организации по погребению согласно гарантированному перечню услуг и перечню услуг, оказываемых при погребении умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, направляются следующие документы:

п/п	Наименование	Кол-во страниц
1.	Заявка на участие в Конкурсе	
2.	Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках работ и иные предложения об условиях исполнения	
3.	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданные не позднее чем за шесть месяцев до даты подачи заявления о проведении открытого конкурса	
4.	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя	

5.	Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц).	
6.	Справка налогового органа об отсутствии у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату	
7.	Сведения о кадровых ресурсах	
8.	Другие документы по усмотрению заявителя	

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

Руководитель заявителя _____
 МП (подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 6
к Положению о проведении открытого
конкурса по отбору специализированной
службы по вопросам похоронного дела
на территории Шалинского
муниципального округа

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК

№ п/п	Критерии оценки	Количество баллов по критерию
1.	Наличие помещения для приема заявок (на основании правоустанавливающего документа на помещение или договора)	10 баллов (максимальное количество баллов - 10)
2.	Наличие персонала для выполнения работ (оказания услуг) (на основании трудового договора)	5 баллов за каждого работающего (максимальное количество баллов - 50)
3.	Наличие транспорта для предоставления услуг по захоронению (на основании правоустанавливающего документа на транспортное средство или договора)	
3.1.	специализированный транспорт (собственность) для перевозки гроба (катафалк)	10 баллов за каждую единицу техники (максимальное количество баллов - 30)
3.2.	аренда (или иное право пользования) специализированного транспорта для перевозки гроба (катафалк)	5 баллов за каждую единицу техники (максимальное количество баллов - 15)
4.	Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала (гробов, крестов, надгробий, либо	20 баллов (максимальное количество баллов - 20)
	наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного	10 баллов (максимальное количество баллов - 10)
5.	Предоставление дополнительных бесплатных услуг, не входящих в гарантированный перечень	5 баллов за каждую дополнительную услугу (максимальное количество баллов - 15)
6.	Срок оказания услуг по погребению	
6.1.	в течение одних суток с момента установления причины смерти	10 баллов
6.2.	в течение трех суток с момента установления причины смерти	5 баллов
7.	Наличие опыта работы в качестве специализированной организации по оказанию услуг не менее 1 года (наличие документов на оказание услуг по погребению, подтверждающих опыт	10 баллов, плюс 5 баллов за каждый последующий год (максимальное количество баллов - 40)

ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Договор
на оказание услуг по погребению согласно гарантированному перечню услуг и перечню услуг, оказываемых при погребении умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение на территории Шалинского муниципального округа.

пгт. Шаля

«___» _____ 202__ г.

Администрация Шалинского муниципального округа, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице Главы Шалинского муниципального округа, действующего на основании Устава Шалинского муниципального округа Свердловской области, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор (далее по тексту - Договор) о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Настоящий Договор заключается на основании протокола оценки, сопоставления заявок на участие в Конкурсе по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Шалинского муниципального округа от _____ № _____.

1.2. Исполнитель принимает на себя полномочия специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Шалинского муниципального округа и обязуется осуществлять услуги по погребению согласно гарантированному перечню услуг и перечню услуг, оказываемых при погребении умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение на территории Шалинского муниципального округа в соответствии с положениями Федерального закона от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»; Правилами бытового обслуживания населения, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 21.09.2020 N 1514; СанПиН 2.1.3684-21 "Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий"; Постановлением Администрации Шалинского городского округа от 15 мая

2024 года № 238 « Об утверждении правил содержания и обслуживания мест погребения, и порядок деятельности общественных кладбищ на территории Шалинского городского округа».

2. Оказание услуг

2.1. Оказание услуг по настоящему Договору производится силами, средствами и транспортом Исполнителя. При необходимости Исполнитель вправе на основании гражданско-правовых договоров привлекать для исполнения настоящего Контракта третьих лиц, обладающих специализированным транспортом и средствами. Исполнитель несет ответственность за действия привлеченных третьих лиц.

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. Срок предоставления услуг: начало - «__»_____202_г.,
окончание - «__»_____202_г.

3. Стоимость услуг и порядок оплаты

3.1. Стоимость услуг, указанных в п. 1.2 настоящего договора, определяется Администрацией Шалинского муниципального округа по согласованию с Отделением Социального Фонда России по Свердловской области и Региональной энергетической комиссией Свердловской области, и возмещается специализированной службе по вопросам похоронного дела в порядке, установленном ст. 9, ст. 12 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

4. Обязанности Исполнителя

4.1. Исполнитель обязан:

4.1.1. Обеспечивать своевременное и качественное оказание услуг по настоящему Договору.

4.1.2. В полном объеме предоставлять гарантированный перечень услуг, указанных в конкурсной документации.

4.1.3. В течение 4 (четырёх) суток с момента получения уведомления из отделов ЗАГС о полном оформлении документов производить захоронения усопших граждан.

4.1.4. Предупредить Заказчика о независящих от Исполнителя обстоятельствах, которые могут создать невозможность их завершения в установленный срок.

4.1.5. Нести ответственность за выполнение при производстве работ правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

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

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

4.1.8. Соблюдать порядок захоронений.

4.1.9. В течение 10 дней с момента заключения настоящего Договора довести до населения Шалинского муниципального округа через СМИ информацию о предоставлении данного вида услуг с указанием часов приема, адресов и контактных телефонов Исполнителя.

4.1.10. Исполнять указания Заказчика, связанные с предметом настоящего Договора, а также в срок, установленный предписанием

Заказчика, своими силами и за свой счет устранять обнаруженные недостатки или иные отступления от условий настоящего Договора.

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

4.1.12. Обеспечить Заказчику возможность контроля и надзора за ходом 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.

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

4.1.14. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5. Обязанности и права Заказчика

5.1. Заказчик обязан:

5.1.1. Осуществлять контроль за исполнением Исполнителем условий настоящего Договора.

5.1.2. 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 сроки устранения.

5.2. Заказчик вправе:

5.2.1. 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.

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

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

6. Ответственность сторон

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

6.2. Для целей настоящего Договора работы и услуги считаются невыполненными или оказанными с ненадлежащим качеством если:

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

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

6.3. Исполнитель в соответствии с законодательством РФ несет полную материальную ответственность в случае причиненных Заказчику убытков, ущерба его имуществу, явившихся причиной неправомерных действий (бездействия) Исполнителя.

6.4. Стороны устанавливают, что все возможные претензии по настоящему Договору должны быть рассмотрены ими в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения претензии.

6.5. Все споры между сторонами, по которым не было достигнуто соглашение, разрешаются в соответствии с законодательством РФ.

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

7. Форс-мажор

7.1. 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 обязательства полностью или частично, не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными методами.

7.2. 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.

8. Срок действия договора и иные условия

8.1. Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до «___» _____ 202__ года.

8.2. 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 30 дней до даты расторжения договора.

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

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

9. Юридические и банковские реквизиты

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Утверждено постановлением
Администрации Шалинского
муниципального округа

от _____ года № _____

СОСТАВ КОМИССИИ

по проведению открытого конкурса по отбору специализированной
службы по вопросам похоронного дела на территории Шалинского
муниципального округа

Зайцев Анатолий Павлович - заместитель главы муниципального округа,
председатель Комиссии;

Бессонов Константин Леонидович – заместитель главы муниципального
округа, заместитель председателя Комиссии;

Плешивых Ольга Александровна - главный специалист Администрации
Шалинского муниципального округа, секретарь Комиссии.

Члены Комиссии:

Шайдурова Наталья Валентиновна - главный специалист Администрации
Шалинского муниципального округа

Ширяева Елена Анатольевна - Начальник отдела по управлению
имуществом администрации Шалинского муниципального округа