**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГМЕЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СТАРОПОЛТАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

404200 с.Гмелинка ул.Космача, 56. тел./факс(84493)-48132, gmelinka@ yadex.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 марта 2017года №23

**Об утверждении Положения о проведении конкурса по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела в Гмелинском сельском поселении Старополтавского муниципального района Волгоградской области**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Уставом Гмелинского сельского поселения администрация Гмелинского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить «Положение о проведении конкурса по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела в Гмелинском сельском поселении Старополтавского муниципального района Волгоградской области» согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить состав конкурсной комиссии согласно приложению 2 к настоящему постановлению
3. Утвердить Порядок деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
4. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит обнародованию.

Глава Гмелинского сельского поселения : М.П.Бутенин

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению администрации

Гмелинского сельского поселения

от «20» марта 2017г. №23

Положение

о проведении конкурса по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела в Гмелинском сельском поселении Старополтавского муниципального района Волгоградской области.

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении конкурса по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела в Гмелинском сельском поселении (далее - Положение) определяет порядок проведения конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению в Гмелинском сельском поселении (далее - специализированная служба), подготовки конкурсной заявки и оформления документов, необходимых претендентам для участия в конкурсе, а так же регламентирует деятельность конкурсной комиссии по отбору специализированной службы.

1. Конкурс, проводится в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Гражданским кодексом Российской Федерации, и другими законодательными актами Российской Федерации.
2. Конкурс проводится с целью определения специализированной службы для оказания услуг по погребению, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг в Гмелинском сельском поселении, в целях обеспечения государственных гарантий при погребении.
3. Организатором конкурса является администрация Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области.
4. По результатам конкурса издается постановление администрации о присвоении статуса специализированной и заключается договор о наделении статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области.

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

2. Извещение о проведении открытого конкурса

2.1. Извещение о проведении открытого конкурса опубликовывается организатором на официальном сайте администрации Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района <http://gmelinskoe-sp.ucoz.ru> не менее чем за 30 дней до дня подведения итогов открытого конкурса.

2.2. Одновременно с информационным сообщением на официальном сайте размещается утвержденная конкурсная документация в формате, доступном для получения в электронном виде.

2.3. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны следующие сведения:

1) информация об организаторе открытого конкурса: наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;

2) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации;

3) место, порядок, даты начала и окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе;

4) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе,

5) место и дата рассмотрения заявок и подведения итогов открытого конкурса.

2.4. Помимо размещения на соответствующем сайте, конкурсная документация должна быть доступна для получения у организатора открытого конкурса.

3. Содержание конкурсной документации

3.1. Конкурсная документация разрабатывается и утверждается организатором открытого конкурса.

3.2. Конкурсная документация должна содержать:

1) требования к содержанию и форме заявки на участие в открытом конкурсе;

2) требования к участникам открытого конкурса;

3) порядок и срок подачи, отзыва заявок на участие в открытом конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

4) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам открытого конкурса разъяснений положений конкурсной документации;

5) место, порядок, даты вскрытия конвертов с заявками на участие;

6) порядок оценки заявок на участие в открытом конкурсе.

4. Разъяснения положений конкурсной документации и внесение в нее изменений

4.1. Любой участник открытого конкурса вправе направить в письменной форме организатору запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор открытого конкурса обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к организатору не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

4.2. Организатор по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника открытого конкурса вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Изменения направляются всем участникам открытого конкурса.

5. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе

5.1. Для участия в открытом конкурсе участник подает заявку на участие в открытом конкурсе в сроки и по форме, установленной конкурсной документацией.

5.2. Организатор открытого конкурса устанавливает место подачи заявок на участие в открытом конкурсе, дату и время окончания приема заявок.

5.3. Для участия в конкурсе претенденты представляют следующие документы:

5.3.1. заполненный бланк заявления на участие в конкурсе по форме установленной конкурсной документации;

5.3.2. анкету участника конкурса (сведения об участнике конкурса) по форме установленной конкурсной документации;

5.3.3. копии учредительных документов (для юридических лиц);

5.3.4. копию свидетельства о постановке на налоговый учет;

5.3.5. полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);

5.3.6. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса - 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 участника конкурса без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника конкурса действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса и подписанную руководителем участника конкурса (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.

В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника конкурса, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

5.3.7. предложение об условиях исполнения договора по форме установленной конкурсной документации;

5.3.8. копии документов, подтверждающих наличие критериев, являющихся критериями оценки конкурсных заявок.

5.4. Порядок подачи и приема заявок на участие в открытом конкурсе:

- организатор открытого конкурса по запросу участника делает отметку с указанием даты и времени получения заявки на участие в открытом конкурсе;

- конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, полученный организатором открытого конкурса по истечении срока приема заявок, не вскрывается и возвращается участнику, представившему заявку;

- процедура представления заявки на участие в открытом конкурсе должна проходить анонимно, чтобы участники не имели сведений о том, кто будет участвовать в открытом конкурсе, во избежание давления или недобросовестных действий по отношению к потенциальным участникам.

5.5. Рассмотрение заявок на участие в открытом конкурсе:

- для упрощения процедуры рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе организатор открытого конкурса вправе потребовать от участников разъяснения положений заявок на участие в открытом конкурсе. Не допускается выдвижение требований, направленных на изменение содержания заявки на участие в открытом конкурсе;

- организатор открытого конкурса вправе рассматривать заявку на участие в открытом конкурсе как отвечающую формальным требованиям только в случае, если она:

1) соответствует всем требованиям, предусмотренным конкурсной документацией;

2) содержит незначительные отклонения, которые не меняют характеристик, условий и иных требований, предусмотренных конкурсной документацией;

- конкурсная комиссия в пятидневный срок с момента вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе обязана рассмотреть поданные участниками документы и сведения.

5.6. Отклонение и изменение заявок на участие в открытом конкурсе:

- организатор открытого конкурса отклоняет заявку на участие в открытом конкурсе в случаях, если:

1) непредставления определенных конкурсной документацией в составе заявки на участие в конкурсе, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствия требованиям, установленным конкурсной документации;

3) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации;

- участник вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в открытом конкурсе до истечения срока представления заявок, если конкурсной документацией не предусмотрено иное.

5.7. В соответствии со сроками, указанными в конкурсной документации, конкурсная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в открытом конкурсе в присутствии участника, регистрирует заявку и прилагаемую к ней документацию в протоколе, к которому прилагаются списки юридических и физических лиц, признанных участниками.

6. Критерии определения победителя открытого конкурса

6.1. Наличие транспорта для предоставления услуг по захоронению.

6.2. Наличие персонала, необходимого для осуществления погребения умерших.

6.3. Наличие материально-технической базы для изготовления предметов ритуального назначения либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов ритуального назначения.

6.4. Наличие помещения для приема заявок.

6.5. Наличие телефонной связи для приема заявок.

7. Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе

7.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок, поданных участниками открытого конкурса и признанных участниками открытого конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

7.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших участников в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

8. Определение победителя открытого конкурса

8.1. Победителем открытого конкурса признается участник открытого конкурса, набравший наибольшее количество баллов.

8.2. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках открытого конкурса, заявки на участие в открытом конкурсе которых были рассмотрены, о критериях оценки таких заявок, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе решении, а также наименования (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовые адреса участников открытого конкурса.

8.3. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе опубликовывается на официальном сайте организатором в течение двух дней после его подписания.

8.4. В случае участия в открытом конкурсе одного участника конкурс признается несостоявшимся, но орган местного самоуправления (организатор) вправе присвоить участнику статус специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области при условии его соответствия всем требованиям открытого конкурса.

9. Обжалование действий организатора открытого конкурса

9.1. Любой участник, который заявляет, что он понес или может понести убытки в результате нарушения организатором открытого конкурса требований настоящего Положения, имеет право на обжалование действий организатора открытого конкурса в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к постановлению администрации

Гмелинского сельского поселения

от «20» марта 2017г. №23

СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *1.* | *Даулетова А.А.* | - | Главный *специалист администрации Гмелинского сельского поселения….. (председатель комиссии)* |
| *2.* | *Мусугалиева С.С.* | *-* | *Военно-учетный работник администрации Гмелинского сельского поселения (секретарь комиссии)* |
| *3.* | *Кондров С.К.* | *-* | *председатель Совета ТОС « Первомайское». (член комиссии) по согласованию* |
| *4.* | *Роор Т.А.* | *-* | *Депутат Гмелинской сельской думы (член комиссии) по согласованию* |
| *5* | *Меренцов А.И.* | *-* | *Депутат Гмелинской сельской Думы (член комиссии) по согласованию* |

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к постановлению администрации

Гмелинского сельского поселения

от «20» марта 2017г. №23

Порядок

деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области

Статья 1. Общие положения

1.1. Специализированная служба по вопросам похоронного дела на территории Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области (далее - специализированная служба) - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, выбранный по результатам открытого конкурса по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Гмелинского сельского поселения Старополтавского муниципального район Волгоградской области, на которого возложены полномочия специализированной службы, деятельность которой направлена на оказание ритуальных услуг в соответствии с требованиями ст. 12 Федерального закона от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле". В своей деятельности специализированная служба руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Порядком. Отказ специализированной службы в оказании гарантированного перечня услуг по погребению на безвозмездной основе, в связи с отсутствием у нее необходимых средств или по другим основаниям, недопустим.

1.2. Специализированная служба может предоставлять на платной основе услуги сверх гарантированного перечня услуг по погребению, а также оказывать за плату услуги из гарантированного перечня в случае, если лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, получило социальное пособие на погребение либо имеет намерение его получить не позднее шести месяцев со дня смерти в порядке, установленном частью 3 статьи 10 Федерального закона "О погребении и похоронном деле".

1.3. В целях соблюдения норм Гражданского кодекса Российской Федерации (ст. 1 и ст. 421) специализированная служба не вправе обязывать (понуждать) приобретать у нее ритуальные услуги, в том числе на платной основе, услуги, входящие в предусмотренный Федеральным законом "О погребении и похоронном деле" гарантированный перечень услуг по погребению.

Статья 2. Основные функции и обязанности специализированной службы

2.1. Специализированная служба по вопросам похоронного дела производит погребение умершего и оказание услуг по погребению при обращении к ней супруга, близких родственников, иных родственников умершего, либо иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умершего. Специализированная служба при этом не вправе отказать указанным категориям заявителей.

2.2. При отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, погребение умершего на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности осуществляется специализированной службой по вопросам похоронного дела в течение трех суток с момента установления причины смерти, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.3. Погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки, осуществляется специализированной службой по вопросам похоронного дела с согласия указанных органов путем предания земле на определенных для таких случаях участках кладбищ.

2.4. Гарантированный перечень услуг, оказываемых специализированной службой при погребении умерших, указанных в пунктах 2.1 - 2.3 настоящего Порядка, включает в себя:

а) оформление документов, необходимых для погребения;

б) облачение тела (для умерших, указанных в п. 2.2. и п. 2.3.);

в) предоставление и доставку гроба и других принадлежностей, необходимых для погребения;

г) перевозку умершего на кладбище, включая погрузочно-разгрузочные работы и перемещение гроба с телом умершего до места погребения;

д) погребение: рытьё могилы; опускание гроба в могилу; засыпку могилы, устройство надмогильного холма; установку регистрационной таблички с информацией об умершем.

Стоимость указанных услуг определяется органом местного самоуправления и возмещается в порядке, предусмотренном п. 3 ст. 9 Федерального закона от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле".

Статья 3. Ответственность специализированной службы по вопросам похоронного дела

3.1. Специализированная служба обязана соблюдать требования законодательства в сфере погребения и похоронного дела.

3.2. Основаниями для лишения организации статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела являются:

- представление соответствующего заявления специализированной службой;

- ликвидация юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- фактическое прекращение деятельности по оказанию ритуальных услуг в течение года;

- отказ или невозможность выполнения государственных гарантий при погребении;

- непредоставление гарантированного перечня услуг по погребению на безвозмездной основе;

- истечение срока действия разрешений на осуществление соответствующих видов деятельности.