**Каратузский сельсовет**



№ 11 (319) от 11 февраля 2021 г.

с. Каратузское

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАТУЗСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 09.02.2021г. | с. Каратузское | №38-П |

# О проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Каратузского сельсовета

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организ[ации местного самоуправления в Российской](http://docs.cntd.ru/document/9027690) Федерации», руководствуясь Уставом Каратузского сельсовета Каратузского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. [Провести открытый конкурс по отбору специализированной службы по](http://docs.cntd.ru/document/444959345) [вопросам похоронного дела на территории](http://docs.cntd.ru/document/444959306) Каратузского сельсовета.
2. Утвердить конкурсную документацию по проведению открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Каратузского сельсовета согласно приложению №1.
3. Утвердить извещение о проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Каратузского сельсовета согласно приложению №2
4. Утвердить состав комиссии по проведению открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Каратузского сельсовета согласно приложению №3
5. В течение 5-ти рабочих дней со дня подписания настоящего постановления разместить извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, состав комиссии, данное постановление на официальном сайте администрации Каратузского сельсовета в сети Интернет, а также в печатном издании «Каратузский Вестник».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
7. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном издании «Каратузский Вестник».

Глава Каратузского сельсовета А.А.Саар

Приложение №1 к постановлению

от 09.02.2021г. №38-П

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**по проведению открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Каратузского сельсовета**

**Раздел 1. Законодательное регулирование**

1. Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Уставом Каратузского сельсовета Каратузского района Красноярского края.

**Раздел 2. Информационная карта открытого конкурса**

2. Форма торгов: открытый конкурс.

3. Сведения об организаторе конкурса:

наименование: администрация Каратузского сельсовета;

место нахождения: Красноярский край, Каратузский района с.Каратузское, ул.Ленина, 30;

почтовый адрес: 662850, Красноярский край, Каратузский района с.Каратузское, ул.Ленина, 30;

телефон и электронный адрес: 8-39137-21-6-45; e-mail: karatss@mail.ru.

4. Предмет открытого конкурса: отбор специализированной службы по вопросам похоронного дела на право заключения контракта на оказание услуг гарантированного перечня по захоронению на безвозмездной основе и оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, на территории Каратузского сельсовета.

5. Перечень обязательных услуг и работ: указаны в конкурсной документации.

6. Место оказания услуг: кладбища, расположенные на территории Каратузского сельсовета.

7. Срок оказания услуг: в течении 3 (трех) лет с момента подписания муниципального контракта.

8. Конкурсная документация: предоставляется с 10 февраля 2021 года по 11 марта 2021 года ежедневно в рабочие дни с 8 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин. (время местное), обед с 12 часов 00 минут (время местное) до 13 часов 00 минут (время местное), по адресу: Красноярский край, Каратузский район, с.Каратузское, ул.Ленина, 30, кабинет №4. Официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация - <http://karatuzskoe24.ru/>. Конкурсная документация предоставляется на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления.

9. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:

12 марта 2021 года в 14-00 (время местное) по адресу: Красноярский край, Каратузский район, с.Каратузское, ул.Ленина, д.30, кабинет №4.

10. Место и дата рассмотрения заявок и подведение итогов конкурса:

15 марта 2021 года в 14-00 (время местное) по адресу: Красноярский край, Каратузский район, с.Каратузское, ул.Ленина, д.30, кабинет №4.

11. Место, дата и время оценки и сопоставления заявок:

16 марта 2021 года в 14-00 (время местное) по адресу: Красноярский край, Каратузский район, с.Каратузское, ул.Ленина, д.30, кабинет №4.

12. Место, дата и время подведения итогов конкурса

16 марта 2021 года в 15-00 (время местное) по адресу: Красноярский край, Каратузский район, с.Каратузское, ул.Ленина, д.30, кабинет №4.

13. Срок, в течение которого победитель должен подписать муниципальный контракт:

муниципальный контракт может быть заключен не ранее чем через 10 календарных дней со дня размещения на официальном сайте протокола итогов конкурса.

14. Критерии оценки заявок:

- сроки (период) предоставления услуг с момента обращения (количество часов);

- объем и стоимость предоставления услуг по гарантированному перечню по прейскуранту цен, утвержденному на момент объявления конкурса (наличие);

- наличие специализированного транспорта для предоставления услуг по захоронению, по благоустройству и содержанию кладбищ;

- наличие персонала (на основании трудового договора) для оказания услуг;

- наличие помещении для приема заявок;

- наличие прямой телефонной связи для приема заявок;

- наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала;

- предоставление дополнительных услуг (не указанных, в целях исполнения статьи 12 Федерального закона от 12 января 1996 года №-ФЗ);

- опыт работы Участника в сфере оказания ритуальных услуг (количество лет согласно выписки из ЕГРЮЛ и ЕГРИП);

- технические возможности исполнения муниципального контракта;

**Раздел 3. Требования к участникам конкурса**

14. Руководствоваться в работе следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон от 12 января 1996 года №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»:

- СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения», утвержденные Постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 28 июня 2011 года №84;

- МДК 11-01.2002 «Рекомендации о порядке похорон и содержания кладбищ в Российской Федерации» рекомендованы Протоколом Госстроя РФ от 25 декабря 2001 года №01-НС-22/1;

- МДК 31-10.2004 «Рекомендации по планировке и содержанию зданий, сооружений и комплексов похоронного назначения» рекомендованы Письмом Госстроя РФ от 20 января 2004 года №СК-406/12.

15. Участнику конкурса необходимо иметь:

- специализированный транспорт для предоставления услуг по захоронению, по благоустройству и содержанию кладбищ (является приоритетным);

- персонал для оказания услуг по захоронению и выносу тел (останков) умерших;

- помещение для приема заявок на территории Каратузского сельсовета;

- наличие телефона для приема заявок;

- наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала и обслуживания территории кладбищ, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала;

- наличие дополнительного оборудования и инвентаря для производства захоронений и обслуживания территории кладбищ;

- копию договора со специализированной организацией, имеющей лицензию на утилизацию ТКО.

16. Оказание гарантированного перечня услуг по погребению в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 12 января 1996 года №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

17. Ведение документации:

- журнал учета произведенных захоронений лиц, указанных в статье 12 Федерального закона от 12 января 1996 года №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», - где фиксируется дата погребения; сектор захоронения; номер, присвоенный захоронению; фамилия и подпись ответственного за захоронение лица; и другие факты и обстоятельства, связанные с производством работ и имеющие значение во взаимоотношениях Заказчика и Исполнителя.

18. Участником конкурса может быть любое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, зарегистрированное в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Для участия в конкурсе участники должны своевременно подготовить и подать соответствующую заявку на участие в открытом конкурсе.

**Раздел 4. Правомочность участников**

19. К участникам устанавливаются следующие обязательные требования:

- соответствие участников конкурса требованиям, установленным в разделе 3 данной конкурсной документации;

- непроведение ликвидации участника, а также непроведение в отношении участника процедуры банкротства;

- неприостановление деятельности участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

- отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято.

**Раздел 5. Порядок внесения изменения в конкурсную документацию**

20. Организатор конкурса вправе внести изменения в настоящую документацию не позднее чем за 20 дней до дня окончания подачи конкурсных заявок.

21. Любые изменения являются неотъемлемой частью конкурсной документации и на них распространяются все указанные, содержащиеся в конкурсной документации.

22. Извещение о внесении изменения в конкурсную документацию опубликовывается в печатном издании «Каратузский Вестник», размещается на официальном сайте администрации Каратузского сельсовета в сети Интернет в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменения в конкурсную документацию. Организатором конкурса направляются письма всем заинтересованным лицам, которым организатором конкурса была предоставлена конкурсная документация.

23. Организатор конкурса не несет ответственности в случае, если участник не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, размещенными и опубликованными надлежащим образом.

**Раздел 6. Порядок предоставления документации. Порядок разъяснения положений конкурсной документации**

24. Со дня опубликования извещения о проведении конкурса организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан представить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

25. Предоставление конкурсной документации до опубликования и размещения на официальном сайте организатором конкурса извещения о проведении конкурса не допускается.

26. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме с указанием исходящего номера, даты отправления и подписи заинтересованного лица запрос организатору конкурса о разъяснении положений конкурсной документации по адресу, указанному в конкурсной документации.

27. Запрос может быть направлен с момента опубликования извещения о проведении конкурса.

28. В течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса организатором конкурса направляются соответствующему лицу в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации.

29. Запросы, поступившие позднее чем за 5 рабочих дней до дня окончания подачи заявок, не рассматриваются.

**Раздел 7. Порядок отказа от проведения конкурса**

30. Организатор конкурса, опубликовавший и разместивший извещение о проведении конкурса на официальном сайте администрации Каратузского сельсовета, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за 15 дней до даты окончания срока подачи конкурсных заявок.

31. Извещение об отказе от проведения конкурса опубликовывается в печатном издании «Каратузский Вестник» и размещается на официальном сайте администрации Каратузского сельсовета в течение 2 дней со дня принятия решения об отказе.

32. В течение 2 дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса организатором конкурса вскрываются конверты с конкурсными заявками, и всем соискателям, подавшим конкурсные заявки, направляются соответствующие уведомления.

**Раздел 8. Перечень документации в состав заявки**

33. Заявка, подготовленная участником, должна содержать следующие документы:

33.1. Заявка на участие в открытом конкурсе (Приложение 1).

33.2. Опись документов, с нумерацией их порядка (Приложение 2).

33.3. Анкета участника (заполненная) (Приложение 3) с приложением следующих документов:

а) документ, подтверждающий правовой статус участника:

- для юридических лиц - полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки;

- для индивидуальных предпринимателей - полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки;

б) документы, подтверждающие правомочность лица, подписавшего конкурсное предложение:

- в случае, если конкурсное предложение подписал руководитель юридического лица - участника, то предоставляются документы, подтверждающие правомочность руководителя действовать от имени юридического лица в соответствии с учредительными документами, заверенные подписью руководителя и печатью юридического лица копии: приказ о приеме на работу (вступление в должность) руководителя;

- в случае, если конкурсное предложение подписано не руководителем юридического лица - участника или не физическим лицом - участником (индивидуальным предпринимателем), предоставляется: нотариально заверенная копия или оригинал доверенности (заполненная) (Приложение 5) на право подписания конкурсного предложения; приказ о приеме на работу (вступления в должность) руководителя;

в) копия учредительных документов (для юридических лиц);

г) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (копия);

д) правоустанавливающие документы на помещения, необходимые для организации приемных пунктов заказов от населения.

**Раздел 9. Инструкция по заполнению заявки**

34. Заявка оформляется участником в письменной форме. Документы в составе заявки обязательно находятся в порядке, предусмотренном настоящей Конкурсной документацией.

35. Конкурсное предложение по Приложению №4, установленное настоящей Конкурсной документацией, должно быть подписано лицом, имеющим полномочия для его подписания от имени участника. Все документы, входящие в заявку, должны быть надлежащим образом оформлены, должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать - в необходимых случаях). При этом документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами.

36. Все страницы заявки, в которых внесены дополнения или поправки, должны быть подписаны лицом, подписавшим заявку, и заверены печатью. Копия документа считается надлежаще заверенной в случае, если она заверена на каждой странице подписью участника - физического лица (индивидуального предпринимателя), либо подписью руководителя участника - юридического лица и скреплена печатью участника.

37. Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке в случае, если указание на это содержится в настоящей конкурсной документации.

38. Использование факсимиле недопустимо, в противном случае такие документы считаются не имеющими юридической силы. Документ в состав заявки, предоставленной с нарушением требований, будет считаться не имеющим юридической силы.

39. Все страницы заявки должны быть пронумерованы, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица участника - юридического лица и собственноручно заверены участником - физическим лицом. Оригиналы документов, выданных соответствующими уполномоченными органами (организациями), должны быть пронумерованы, но не заверяются подписью уполномоченного лица участника - юридического лица и собственноручно заверены участником - физическим лицом. Документы в заявки прошиваются нитью, скрепляются печатью участника и подписываются участником, либо уполномоченным лицом участника с указанием на обороте последнего листа количества страниц.

40. Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений является основанием отклонения заявок на участие в конкурсе, поданных участником. При этом в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных участником в состав заявки на участие в конкурсе, такой участник может быть отстранен конкурсной комиссией от участия в конкурсе на любом этапе его проведения, в том числе на этапе заключения муниципального контракта на оказание услуг по вопросам похоронного дела на территории Каратузского сельсовета.

**Раздел 10. Порядок оформления конвертов с заявками**

41. Конкурсная заявка предоставляется в запечатанном конверте. На конверте должно быть указано:

- наименование предмета конкурса;

- слова «не вскрывать до», с указанием времени и даты вскрытия конвертов, установленных извещением о проведении конкурса;

- наименование организатора конкурса;

- адрес места подачи заявок на участие в конкурсе;

- наименование организации участника, адрес, а также фамилия, имя, отчество и подпись лица, имеющего право отозвать заявку.

42. На конверте не должны находиться идентификационные признаки участника, в том числе какие-либо печати или подписи участника. Не допускается указывать на таком конверте наименование организации участника.

43. Секретарь комиссии принимает и регистрирует только запечатанный конверт в порядке, предусмотренном настоящей Конкурсной документацией.

44. Участники, подающие заявки, организатор конкурса обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в конвертах, до вскрытия конвертов с заявками. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

45. Если конверт с заявками не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, организатор конкурса не несет ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочного вскрытия конверта.

**Раздел 11. Порядок подачи заявок. Порядок внесения изменений в поданные заявки. Отзыв заявок**

46. Срок окончания приема заявок составляет не менее тридцати дней со дня опубликования извещения о проведении конкурса. Окончание срока приема и подачи заявок указывается в извещении о проведении конкурса.

47. Заявки на участие в конкурсе до дня срока окончания подачи заявок подаются секретарю конкурсной комиссии по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса.

48. Заявки на участие в конкурсе, направленные по почте и поступившие позже времени срока подачи заявок по адресу, по которому секретарем конкурсной комиссии принимаются заявки на участие в конкурсе, признаются опоздавшими.

Такие конверты с заявками вскрываются и в тот же день возвращаются участнику конкурса (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения или непосредственно вручением участнику конкурса или его представителю).

49. Каждый конверт с заявкой, поступившей в срок, регистрируется секретарем комиссии. Запись о регистрации конверта должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт должностному лицу организатора конкурса.

50. Лицу, вручившему конверт с заявкой на участие в конкурсе, секретарем комиссии выдается расписка в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе. Расписка должна содержать регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дату, время, способ подачи, подпись, расшифровку подписи должностного лица (секретаря комиссии), получившего конверт с заявкой, указанные в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе. В случае поступления конверта с заявкой на участие в конкурсе по почте расписка на выдается.

51. Участник, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конверта с заявкой на участие в конкурсе. Отзыв заявок осуществляется на основании письменного заявления участника на имя организатора конкурса об отзыве своей заявки. В которой содержится следующая информация:

- уведомление об отзыве заявки;

- наименование конкурса;

- способ подачи заявок;

- наименование участника.

52. При наличии у участника соответствующей информации в заявлении об отзыве заявки на участие в конкурсе указываются:

- регистрационный номер заявки на участие в конкурсе;

- дата и время поступления заявки на участие в конкурсе.

53. Заявление об отказе заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно подписано индивидуальным предпринимателем.

**Раздел 12. Порядок вскрытия конвертов с заявками**

54. Участники, подавшие заявки, или их уполномоченные представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

55. Участники и уполномоченные представители участников, присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, должны предоставить паспорт и доверенность, выданную от имени участника и составленную по форме, содержащейся в конкурсной документации.

56. Участники, пожелавшие принять участие в процедуре вскрытия конвертов с заявками, должны зарегистрироваться, подтвердив тем самым свое присутствие, в Журнале регистрации участников и представителей участников, составляемом и подписываемом секретарем конкурсной комиссии.

57. Публично в день, во время и в месте, указанном в настоящей конкурсной документации и в извещении о проведении конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками, включая изменения к заявкам.

58. С момента начала процедуры вскрытия конвертов участника не имеют права подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

59. Конкурсная комиссия проверяет сохранность конверта перед вскрытием. Представители участников, присутствующие на процедуре вскрытия конвертов, также могут удостовериться в сохранности предоставленных документов.

60. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) и почтовый адрес каждого участника, конверт с заявкой которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявкой.

61. При вскрытии конвертов с заявками конкурсная комиссия вправе потребовать от участников представления разъяснений положений представленных ими документов в состав заявок. При этом не допускается изменение заявки.

62. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к участникам. Не допускается изменять указанные в настоящей конкурсной документации требования к участникам.

63. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией. Указанный протокол размещается организатором конкурса в течение 3-х дней с момента его подписания на официальном сайте администрации Каратузского сельсовета.

64. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна заявка, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим положением.

65. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, участнику, подавшему единственную заявку, направляется проект контракта в порядке, установленном настоящим положением.

66. Заявитель несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей конкурсной заявки, а организатор конкурса не несет обязанности по возмещению указанных расходов независимо от характера проведения и результатов конкурса.

67. Подача конкурсной заявки является подтверждением согласия заявителя участвовать в конкурсе в порядке и на условиях, установленных настоящим положением.

**Раздел 13. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе и допуск к участию в конкурсе**

68. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

69. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцати дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

70. На основании результатов рассмотрения заявок конкурсной комиссией принимается решение:

- о допуске к участию в конкурсе претендента (о признании претендента, подавшего заявку, участником конкурса);

- об отказе в допуске претендента к участию.

71. Претендент не допускается до участия в конкурсе в случае:

- непредставления определенных настоящей конкурсной документацией документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике или о работах, на выполнение которых размещается заказ;

- несоответствия участника установленным требованиям;

- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

72. В случае установления недостоверных сведений, содержащихся в документах, предоставленных участником, конкурсная комиссия вправе отстранить его от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

73. В процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией ведется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения о претендентах, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске претендента к участию и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе с обоснованием такого решения. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на сайте администрации Каратузского сельсовета.

74. Претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляется уведомление о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

**Раздел 14. Критерии и порядок оценки заявок**

75. Оценка и сопоставление заявок участников конкурса проводится в сроки, указанные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации. Сроки оценки и сопоставления заявок участников конкурса не должны превышать более десяти дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

76. Для определения победителя конкурса конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки участников конкурса в соответствии с Критериями оценки заявок участников конкурса.

77. Оценка заявок участников производится на основе балльной шкалы. По каждому из критериев членами конкурсной комиссии выставляются либо выводятся баллы в соответствии с Критериями оценки конкурсных заявок.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  и содержание критериев | Максимальное  количество  баллов | | | Примечание |
| 1. Сроки (период) предоставления услуг с момента обращения (количество часов) | 30 баллов | | | Минимальный срок предоставления услуг оценивается в 30 баллов. Следующий по увеличению времени минус 10 баллов |
| 2. Объем и стоимость предоставления услуг по гарантированному перечню по прейскуранту цен, утвержденному на момент объявления конкурса | 10 баллов | | | Наличие - 10 баллов.  Отсутствие - 0 баллов |
| 3. Наличие специализированного транспорта для предоставления услуг по захоронению, по благоустройству и содержанию кладбищ | 5 баллов за каждую единицу техники | | | Специализированным транспортом считается - катафалк, грузовой автомобиль, экскаватор и т.п. |
| 4. Наличие персонала (на основании трудового договора) для оказания услуг | 5 баллов за  каждого  работающего | | | - |
| 5. Наличие помещения для приема заявок | 10 баллов | | | Наличие помещения для приема заявок - 10 баллов. Отсутствие помещения - 0 баллов |
|  |  | | |  |
| 6. Наличие прямой телефонной связи для приема заявок | | | 10 баллов | Наличие прямой телефонной связи - 10 баллов.  Отсутствие - 0 баллов | |
| 7. Наличие материально­технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала | | | 20 баллов | Наличие материально­технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала - 20 баллов. Наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала - 10 баллов | |
| 8. Предоставление дополнительных услуг (не указанных, в целях исполнения статьи 12 Федерального закона от12 января 1996 года N 8- ФЗ), из них: | | |  |  | |
| [- уход за заброшенными](http://docs.cntd.ru/document/9015335) могилами | | | 5 баллов |
| - другие услуги (описать) | | | 5 баллов за каждую услугу |
| 9. Опыт работы Участника в сфере оказания ритуальных услуг (количество лет согласно выписки из ЕГРЮЛ и ЕГРИП) | | | 30 баллов | Максимальный опыт работы в сфере оказания ритуальных услуг оценивается в 30 баллов. Следующий по уменьшению срока работы в сфере ритуальных услуг минус 10 баллов | |
| 10. Технические возможности исполнения муниципального контракта | | | 20 баллов | Отсутствие - 0 баллов | |

Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставление заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержатся сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, об условиях исполнения договора, предложенных в таких заявках, о критериях оценки заявок, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименование и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте администрации Каратузского сельсовета. Информация, относящаяся к рассмотрению, разъяснению, оценке и сопоставлению заявок, и рекомендации о присуждении договоров не подлежит раскрытию участникам конкурса или любым иным лицам, не имеющим официального отношения к этому процессу, до того, пока не будет объявлен победитель конкурса.

**Раздел 15. Порядок определения победителя конкурса**

78. Победитель конкурса определяется:

- по результатам рассмотрения заявок участников конкурса;

- по итогам оценки и сопоставления заявок участников конкурса, на основании критериев оценки заявок.

79. Конкурсная комиссия при подведении итогов конкурса:

- проверяет правильность оформления заявок в соответствии с формальными требованиями настоящей конкурсной документации;

- проверяет достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных участникам в заявке;

- проверяет участников на соответствие требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией к участникам конкурса.

80. Заявкой, в основном отвечающей формальным требованиям, установленным конкурсной документацией, считается та, которая соответствует всем положениям, условиям конкурсной документации и не содержит существенных отклонений или оговорок.

81. Комиссия может не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия, неточности заявки, которые не представляют собой существенного отклонения, при условии, что такой подход не нарушит принципа беспристрастности и не окажет воздействия на относительный рейтинг какого-либо участника конкурса, полученный им в результате проведения оценки и сопоставления заявок.

82. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником в соответствии с настоящей конкурсной документацией, организатор конкурса, конкурсная комиссия вправе отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе.

83. На основании результатов рассмотрения заявок конкурсная комиссия принимает решение об отклонении заявок участников конкурса в случае несоответствия таких заявок требованиям, установленным конкурсной документацией, и признании участников конкурса, подавших такие заявки, проигравшими конкурс.

84. Участникам конкурса, признанным проигравшими конкурс, направляется уведомление о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

85. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок конкурсной комиссией принято решение о признании всех участников конкурса, подавших заявки, проигравшими конкурс, конкурс признается несостоявшимся.

86. В случае, если по результатам рассмотрения заявок конкурсной комиссией принято решение о соответствии двух и более заявок требованиям, установленным конкурсной документацией, то такие заявки оцениваются и сопоставляются в порядке, установленном настоящей конкурсной документацией.

87. В случае, если по результатам рассмотрения заявок конкурсной комиссией принято решение о соответствии одной заявки требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией, из числа поданных заявок на конкурс, то участник конкурса, подавший такую заявку, признается победителем конкурса по результатам рассмотрения заявок.

88. Подведение итогов конкурса оформляется протоколом итогов, который ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии. Протокол оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в администрации Каратузского сельсовета, а второй передается победителю конкурса.

87. Протокол должен содержать сведения о результатах рассмотрения заявок участников конкурса. В случае принятия решения о признании участников конкурсов проигравшими конкурс в протокол приводится обоснование принятого решения.

88. Указанный протокол в течение 2 рабочих дней с даты подписания размещается организатором конкурса на официальном сайте администрации Каратузского сельсовета.

89. Организатор конкурса в течение трех дней со дня подписания протокола итогов конкурса обязан передать победителю конкурса по результатам рассмотрения заявок проект контракта на оказание услуг по вопросам похоронного дела.

90. Организация, ставшая победителем конкурса, наделяется полномочиями специализированной службы в сфере оказания ритуальных услуг по погребению на территории Каратузского сельсовета.

91. Для возмещения расходов, связанных с предоставлением услуг по гарантированному перечню организации, ставшей победителем конкурса, необходимо установить договорные отношения с Пенсионным фондом Российской Федерации.

**Раздел 16. Предоставление гарантированного перечня услуг**

Гарантированный перечень услуг по погребению, предоставляемый 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, а также погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки, гарантируется оказание на безвозмездной основе следующего перечня услуг по погребению:

- оформление документов, необходимых для погребения (получение справки о смерти в морге, оформление свидетельства о смерти в отделе ЗАГС);

- предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения. Для доставки гроба предоставляется специально оборудованный транспорт;

- перевозка тела (останков) умершего на кладбище (включает в себя перевозку гроба с телом умершего из дома (морга) до кладбища автокатафалком с соблюдением скорости, не превышающей 40 км/ч.);

- погребение (подготовка места захоронения, расчистка, вырубка кустарников и деревьев, рытье могилы установленного размера на отведенном участке кладбища, зачистка могилы установленного размера на отведенном участке кладбища, опускание гроба в могилу, засыпка могилы, устройство надмогильного холма, изготовление и установка регистрационной таблички с указанием фамилии, имени, отчества, даты смерти и регистрационного номера).

**Раздел 17. Приложение к конкурсной документации**

Формы предоставляемых документов:

- заявка на участие в открытом конкурсе (Приложение 1);

- опись документов (Приложение 2);

- анкета участника конкурса (Приложение 3);

- конкурсное предложение в конкурсную комиссию по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Каратузского сельсовета (Приложение 4);

- доверенность (Приложение 5);

- проект муниципального контракта (Приложение 6).

Приложение №1 к Конкурсной документации по проведению открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Каратузского сельсовета

**Заявка**

**на участие в открытом конкурсе**

Изучив конкурсную документацию по проведению открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Каратузского сельсовета,

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации - участника конкурса)

в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)

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

сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в конкурсной документации, и направляет настоящую заявку.

1. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование организации - участника конкурса)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает 25% балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период; имущество участника конкурса не находится под арестом, наложенным по решению суда *(подтвердить документально)*.

3. Настоящей заявкой гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников размещения заказа условий, запрашивать о нас в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами сведения.

4. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам

организационного характера и взаимодействия с заказчиком нами уполномочен:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., телефон работника организации-участника)

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

5. В случае признания нас победителем конкурса настоящая заявка будет носить характер предварительного контракта до заключения контракта.

6. Наши юридический и фактический адреса, телефон, факс, банковские реквизиты:

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

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

Приложения:

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

Подпись

Руководителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Подпись главного

Бухгалтера\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись

уполномоченного лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г.

Приложение №2 к Конкурсной документации по проведению открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Каратузского сельсовета

Опись документов, представляемых для участия в конкурсе по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Каратузского сельсовета

Настоящим\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что для участия в конкурсе по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Каратузского сельсовета направляет нижеперечисленные документы, подготовленные в соответствии с конкурсной документацией.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | № страниц |
| 1. | Анкета участника | с по |
| 2. | Документ, подтверждающий правовой статус участника | с по |
| 3. | Документы, подтверждающие правомочность лица, подписавшего конкурсное предложение | с по |
| 4. | Копия учредительного документа (для юридических лиц) | с по |
| 5. | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (копия) | с по |
| 6. | Правоустанавливающие документы на помещения, необходимые для организации приемных пунктов заказов от населения. | с по |

Приложение №3 к Конкурсной документации по проведению открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Каратузского сельсовета

**Анкета участника конкурса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Сведения |
| 1. | Фирменное наименование |  |
| 2. | Организационно-правовая  форма |  |
| 3. | Свидетельство о регистрации (дата и номер, кем выдано) |  |
| 4. | Юридический адрес |  |
| 5. | Фактическое местонахождение |  |
| 6. | Банковские реквизиты (наименование банка, БИК, ИНН, р/с и к/с) |  |
| 7. | Контактные телефоны (с указанием кода города) |  |
| 8. | Факс (с указанием кода города) |  |
| 9. | Адрес электронной почты |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

МП

Приложение №4 к Конкурсной документации по проведению открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Каратузского сельсовета

**КОНКУРСНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**в конкурсную комиссию по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Каратузского сельсовета**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г.

Изучив конкурсную документацию, получение которой настоящим удостоверяется,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фирменное наименование юридического лица / Ф.И.О.индивидуального предпринимателя)

ПРЕДЛАГАЕМ:

- Сроки предоставления услуг с момента обращения (количество часов):

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

- Объем и стоимость предоставления услуг по гарантированному перечню по прейскуранту цен, утвержденному на момент объявления конкурса (наличие):

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

- Наличие специализированного транспорта для предоставления услуг по захоронению, по благоустройству и содержанию кладбищ:

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

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

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

- Наличие помещений для приема заявок:

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

- Наличие прямой телефонной связи для приема заявок:

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

- Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала:

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

- Предоставление дополнительных услуг (не указанных, в целях исполнения ст. 12 Федерального закона от 12 января 1996 года №8-ФЗ):

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

- Опыт работы участника в сфере оказания ритуальных услуг (количество

лет согласно выписки из ЕГРЮЛ и ЕГРИП):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Технические возможности исполнения муниципального контракта:

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

Руководитель предприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП

Приложение №5 к Конкурсной документации по проведению открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Каратузского сельсовета

ДОВЕРЕННОСТЬ №\_\_\_

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

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Участник:

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

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Доверяет

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

(фамилия, имя, отчество, должность)

Паспорт серии\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ года

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

представить интересы

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

(наименование организации)

на конкурсе по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Каратузского сельсовета.

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представить конкурсной комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени организации-доверителя все документы, связанные с его выполнением, давать разъяснение положения заявки доверителя на участие в конкурсе.

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_удостоверяем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года.

Руководитель предприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №6 к Конкурсной документации по проведению открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Каратузского сельсовета

**Проект**

**МУНИЦИПАЛЬНЫМ КОНТРАКТ**

**на оказание услуг по вопросам похоронного дела на**

**территории Каратузского сельсовета**

с.Каратузское «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г.

Администрация Каратузского сельсовета, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице главы администрации Саар Александра Александровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,с другой стороны, заключили настоящий муниципальный контракт (далее по тексту - Контракт) о нижеследующем:

**1. Предмет контракта**

1.1. Настоящий Контракт заключается на основании протокола заседания конкурсной комиссии от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2021г. №\_\_\_\_ .

1.2. Исполнитель принимает на себя полномочия специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Каратузского сельсовета в период действия Контракта и обязуется осуществлять захоронения и оказывать ритуальные услуги в соответствии со ст. 12 Федерального закона от 12 января 1996 года №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», а именно осуществлять следующий гарантированный перечень,

- оформление документов, необходимых для погребения (получение справки о смерти в морге, оформление свидетельства о смерти в отделе ЗАГС);

- предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения. Для доставки гроба предоставляется специально оборудованный транспорт;

- перевозка тела (останков) умершего на кладбище (включает в себя перевозку гроба с телом умершего из дома (морга) до кладбища автокатафалком с соблюдением скорости, не превышающей 40 км/ч.);

- погребение (подготовка места захоронения, расчистка, вырубка кустарников и деревьев, рытье могилы установленного размера на отведенном участке кладбища, зачистка могилы установленного размера на отведенном участке, опускание гроба в могилу, засыпка могилы, устройство надмогильного холма, изготовление и установка регистрационной таблички с указанием фамилии, имени, отчества, даты смерти и регистрационного номера).

К категориям лиц, которым предоставляется гарантированный перечень услуг, относятся лица, не имеющие 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, а также погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки.

**2. Оказание услуг**

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

2.2. Срок оказания услуг: в течении трех лет со дня заключения контракта.

**3. Обязанности исполнителя**

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение услуг по настоящему Контракту в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года №8-ФЗ; СанПиН 2.1.2882-11.

3.1.2. Предоставить гарантированный перечень на ритуальные услуги в

объеме, по качеству, заявленным в конкурсной документации по проведению открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам

похоронного дела на территории Каратузского сельсовета. Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории Каратузского сельсовета, утверждается Постановлением администрации Каратузского сельсовета ежегодно до 1 февраля текущего года.

3.1.3. В течение 3 (трех) суток с момента получения уведомления из отделов ЗАГС о полном оформлении документов производить захоронения усопших граждан, указанных в п. 1.2 настоящего контракта.

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

3.1.5. Нести ответственность за выполнение при оказании услуг правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

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

3.1.7. Исполнять указания Заказчика, связанные с предметом настоящего Контракта, а также в срок, установленный предписанием Заказчика, своими силами и за свой счет устранять обнаруженные недостатки в оказанных услугах или иные отступления от условий настоящего Контракта.

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

3.1.9. Обеспечить Заказчику 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 Контракта), предъявлять по требованию Заказчика исполнительную документацию.

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

3.1.11. Вести журнал учета произведенных захоронений лиц, указанных в статье 12 Федерального закона от 12 января 1996 года №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», где фиксируется дата погребения; сектор захоронения; номер, присвоенный захоронению; фамилия и подпись ответственного за захоронение лица; и другие факты и обстоятельства, связанные с производством работ и имеющие значение во взаимоотношениях Заказчика и Исполнителя. Исполнитель обязан предоставлять данные журнала Заказчику 1 раз в месяц.

3.1.12. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Контрактом.

**4. Обязанности и права заказчика**

4.1. Заказчик обязан:

4.1.1. Осуществлять контроль за исполнением Исполнителем условий настоящего Контракта;

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

4.2. Заказчик вправе:

4.2.1. Требовать от исполнителя информацию о произведенных захоронениях и о ходе оказания услуг.

**5. Ответственность сторон**

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

5.2. Для целей настоящего Контракта услуги считаются оказанными с ненадлежащим качеством, если:

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

услуги выполняются с нарушением установленных действующим законодательством сроков.

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

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

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

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

**6. Форс-мажор**

6.1. Ни одна из сторон не будет нести ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств, если их неисполнение будет являться следствием обстоятельств непреодолимой силы, 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.

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

**7. Срок действия контракта и иные условия**

7.1. Контракт вступает в силу со дня его подписания и действует до

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

7.2. Контракт 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 Контракта.

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

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

**5. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик  Администрация Каратузского сельсовета  662850, Красноярский край, Каратузский район, с.Каратузское, ул.Ленина, 30, тел.(факс) 8-39137-21-4-42  ОГРН 1022400878092  ИНН 2419000669 КПП 241901001  р/с 40204810550040001234  Отделение Красноярск  г.Красноярск л/с 03193019070  Глава администрации  Каратузского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А.Саар | Исполнитель |

Приложение №2 к постановлению

от 09.02.2021г. №38-П

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Каратузского сельсовета

Администрация Каратузского сельсовета объявляет открытый конкурс по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Каратузского сельсовета (далее - конкурс) и приглашает заинтересованных лиц участвовать в нем.

1. Форма торгов: открытый конкурс.

2. Сведения об организаторе конкурса:

- наименование: администрация Каратузского сельсовета.

место нахождения: Красноярский край, Каратузский район, с.Каратузское, ул.Ленина, д.30.

- почтовый адрес: 662850, Красноярский край, Каратузский район, с.Каратузское, ул.Ленина, д.30.

- телефон и электронный адрес: 8-39137-21-6-45; e-mail: karatss@mail.ru

3. Предмет открытого конкурса: отбор специализированной службы по вопросам похоронного дела на право заключения контракта на оказание услуг гарантированного перечня по захоронению на безвозмездной основе и оказание ритуальных услуг, связанных с погребением, а также услуг по эксплуатации кладбищ на территории Каратузского сельсовета.

4. Перечень обязательных услуг и работ: указаны в конкурсной документации.

5. Место оказания услуг: кладбища, расположенные на территории Каратузского сельсовета.

6. Срок оказания услуг: в течении трех лет с момента подписания муниципального контракта.

7. Конкурсная документация: предоставляется с 10 февраля 2021 года по 11 марта 2021 года ежедневно с 8 часов 00 минут до 16 часов 00 минут, обед с 12 часов 00 минут (время местное) до 13 часов 00 минут (время местное), по адресу: Красноярский край, Каратузский район, с.Каратузское, ул.Ленина, д.30. Официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация http://karatuzskoe24.ru/. Конкурсная документация предоставляется на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления.

8. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:

12 марта 2021 года в 14-00 (время местное) по адресу: Красноярский край, Каратузский район, с.Каратузское, ул.Ленина, д.30, кабинет №4.

9. Место и дата рассмотрения заявок и подведение итогов конкурса:

15 марта 2021 года в 14-00 (время местное) по адресу: Красноярский край, Каратузский район, с.Каратузское, ул.Ленина, д.30, кабинет №4.

10. Место, дата и время оценки и сопоставления заявок:

16 марта 2021 года в 14-00 (время местное) по адресу: Красноярский край, Каратузский район, с.Каратузское, ул.Ленина, д.30, кабинет №4.

11. Место, дата и время подведения итогов конкурса

16 марта 2021 года в 15-00 (время местное) по адресу: Красноярский край, Каратузский район, с.Каратузское, ул.Ленина, д.30, кабинет №4.

12. Срок, течение которого победитель должен подписать муниципальный контракт:

муниципальный контракт может быть заключен не ранее чем через 10 дней со дня размещения на официальном сайте протокола итогов конкурса.

13. Критерии оценки заявок:

- сроки предоставления услуг с момента обращения;

- объем и стоимость предоставления услуг по гарантированному перечню по прейскуранту цен, утвержденному на момент объявления конкурса (наличие);

- наличие специализированного транспорта для предоставления услуг по захоронению, по благоустройству и содержанию кладбищ;

- наличие персонала для оказания услуг;

- наличие помещений для приема заявок;

- наличие прямой телефонной связи для приема заявок;

- наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала;

- предоставление дополнительных услуг;

- опыт работы участника в сфере оказания ритуальных услуг;

- технические возможности исполнения контракта.

Приложение №3 к постановлению

от 09.02.2021г. №38-П

**Состав комиссии по проведению открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Каратузского сельсовета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество | Должность | Должность в комиссии |
| Саар Александр Александрович | Глава администрации Каратузского сельсовета | Председатель комиссии |
| Болмутенко Алена  Михайловна | Заместитель главы администрации Каратузского сельсовета | Заместитель председателя комиссии |
| Матвеева Анна  Александровна | Ведущий специалист по правовым вопросам | Секретарь комиссии |
| Федосеева Оксана  Владимировна | Председатель Каратузского сельского Совета депутатов | Член комиссии |
| Ходаков Андрей  Сергеевич | Ведущий специалист по вопросам ЖКХ, благоустройства, транспорта и строительства | Член комиссии |
| Вилль Елена Ивановна | Ведущий специалист по социальным вопросам, кадастру недвижимости и лесному контролю | Член комиссии |

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАТУЗСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 09.02.2021г. | с.Каратузское | №39-П |

Об отмене постановления от 09.12.2020г. №184-П «Об утверждении порядка введения временных ограничений движения транспортных средств по дорогам местного значения в период неблагоприятных природно - климатических условий на территории Каратузского сельсовета»

В соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Законом Красноярского края от 09.12.2010 № 11-5430 «О разграничении полномочий органов государственной власти Красноярского края в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности, организации проведения технического осмотра транспортных средств», Порядком осуществления временных ограничения или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального, местного значения на территории Красноярского края, утвержденным постановлением Правительства Красноярского края от 18.05.2012 № 221-п, руководствуясь Уставом Каратузского сельсовета Каратузского района Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить постановление от 09.12.2020г. №184-П «Об утверждении порядка введения временных ограничений движения транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения в период неблагоприятных природно - климатических условий на территории Каратузского сельсовета».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в печатном издании «Каратузский Вестник»

Глава администрации

Каратузского сельсовета А.А.Саар

###### АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАТУЗСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 09.02.2021г. | с.Каратузское | №40-П |

О создании единой комиссии по осуществлению закупок

в администрации Каратузского сельсовета

В соответствии Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом Каратузского сельсовета Каратузского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать единую комиссию по осуществлению закупок в администрации Каратузского сельсоветаи утвердить ее состав согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить положение о единой комиссии по осуществлению закупок согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Признать утратившим силу постановление от 12.08.2019г. №177-П «О создании единой комиссии по осуществлению закупок в администрации Каратузского сельсовета*»*
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой*.*
5. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном издании «Каратузский вестник»*.*

Глава Каратузского сельсовета А.А. Саар

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к постановлению от 09.02.2021г. №40-П |

**Состав единой комиссии по осуществлению закупок в администрации Каратузского сельсовета (далее – комиссия)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество | Должность | | | Должность в комиссии |
| Полякова Наталья Алексеевна | Директор МБУ «Каратузская сельская централизованная бухгалтерия» | | | Председатель комиссии |
| Зайкина Елена Александровна | Ведущий специалист по организационно-массовой работе, архиву и кадрам | | | Заместитель председателя комиссии |
| Матвеева Анна Александровна | Ведущий специалист по правовым вопросам администрации Каратузского сельсовета | | Секретарь комиссии | |
| Федосеева Оксана Владимировна | Председатель Каратузского сельского Совета депутатов | | | Член комиссии |
| Вилль Елена Ивановна | Ведущий специалист по социальным вопросам, кадастру недвижимости и лесному контролю администрации Каратузского сельсовета | | | Член комиссии |
|  | | Приложение № 2 к постановлению от 09.02.2021г. №40-П | | |

**Положение о единой комиссии по осуществлению закупок в администрации Каратузского сельсовета (далее – комиссия)**

1. **Общие положения**
   1. Комиссия создается в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Задачей комиссии является соблюдение всех принципов контрактной системы, определенных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

* 1. Комиссия является единой для всех способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

1. **Состав комиссии и порядок ее формирования**
   1. Число членов комиссии, включая председателя комиссии, составляет *5* человек.

Состав комиссии утверждается постановлением главы администрации Каратузского сельсовета.

* 1. Комиссия формируется в следующем составе:

председатель комиссии – 1 человек;

заместитель председателя комиссии – 1 человек;

секретарь комиссии – 1 человек;

члены комиссии – 2человека.

* 1. В состав комиссии преимущественно включаются:

- лица, прошедшие профессиональную переподготовку в сфере закупок;

-лица, прошедшие повышение квалификации в сфере закупок;

- лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

2.4. При включении в состав комиссии членов комиссии соблюдаются ограничения, предусмотренные Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

В случае выявления в составе комиссии лиц, противоречащих указанным ограничениям, глава администрации Каратузского сельсовета принимает решения об их замене.

Замена члена комиссии производится путем внесения изменений в акт о создании комиссии.

1. **Организация деятельности комиссии**
   1. Работа комиссии осуществляется на ее заседаниях.
   2. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.
   3. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.
   4. Председатель комиссии уведомляет членов комиссии об очередном заседании комиссии, организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях комиссии, контролирует выполнение принятых решений.

Председатель уведомляет членов комиссии об очередном заседании комиссии не позднее, чем за 2 дня до дня заседания комиссии.

* 1. В случае отсутствия председателя комиссии его функции осуществляет заместитель председателя комиссии.
  2. Секретарь комиссии своевременно передает необходимую информацию всем членам комиссии, ведет протоколы заседания, выдает выписки из протоколов или решений комиссии, ведет иную документацию комиссии.
  3. Иные члены комиссии принимают участие в работе комиссии, присутствуют на заседании комиссии, формируют запросы о получении информации, необходимой для работы комиссии.
  4. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии, согласными с соответствующими решениями комиссии.

Если член комиссии имеет особое мнение, оно заносится в протокол комиссии за подписью этого члена приемочной комиссии.

3.9. Протокол комиссии должен содержать:

дату и место проведения заседания комиссии;

общие сведения о закупке;

сведения о заказчике;

сведения о начальной (максимальной) цене контракта;

сведения о поступивших заявках и предложениях;

сведения о поступивших заявках и предложениях (номер, дата и время регистрации, решение о допуске или отказе в допуске, причина отказа в допуске);

сведения о рассмотрении поступивших заявках и предложениях;

сведения о решениях, принятых членами комиссии;

результаты закупки;

1. **Функции комиссии**

Комиссия осуществляет функции конкурсной комиссии, аукционной комиссии, котировочной комиссии, функции комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений, предусмотренные Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1. **Права и обязанности комиссии**
   1. При выполнении своих функций члены комиссии обладают следующими правами:

- при выполнении своих функций обращаться к специалистам администрации Каратузского сельсовета для получения необходимых комиссии сведений;

- привлекать к своей работе специалистов администрации Каратузского сельсовета;

- в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» привлекать независимых экспертов;

* 1. К обязанностям членов комиссии относятся:

- сообщение главе администрации Каратузского сельсовета или его заместителюо возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении закупки;

- сообщение главе администрации Каратузского сельсовета или его заместителюоб отказе предоставления сотрудниками необходимых комиссии сведений;

1. **Ответственность членов комиссии**

Члены комиссии при осуществлении своих полномочий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.



КАРАТУЗСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10.02.2020г. | с. Каратузское | № 05-22 |

О внесении изменений в Положение об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих, утвержденное решением Каратузского сельского Совета депутатов от 03.04.2014г. №22-123

В соответствии с Федеральным законом от 03.03.2007г. №25-ФЗ   
«О муниципальной службе в РФ», Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Постановлением Совета администрации Красноярского края от 29.12.2007г. №512-П «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих», руководствуясь [Уставом](file:///C:\content\act\af7c90ea-2d3b-42f1-b925-e700035535c7.doc) Каратузского сельсовета Каратузского района Красноярского края, Каратузский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Положение об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих, утвержденное решением Каратузского сельского Совета депутатов №22-123 от 03.04.2014г., следующие изменения:

1.1. В абзаце 9 пункта 2 статьи 4 Положения после слов «отпуска» дополнить словами «, которая не является выплатой за отработанное время».

1.2. В табличной части пункта 1 статьи 7 Положения строку по высшей группе должностей исключить.

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по законности и социальной политике*.*

4. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном издании «Каратузский Вестник», и распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 01.10.2020г.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Федосеева | Глава сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Саар |



КАРАТУЗСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10.02.2020г. | с.Каратузское | № 05-23 |

О внесении изменений в Порядок размещения на официальном сайте администрации Каратузского сельсовета сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими, утвержденный решением от 28.04.2018г. №16-113

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ   
«О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 08.07.2013 №613 «Вопросы противодействия коррупции», [Законом](consultantplus://offline/ref=FDFEDDFEBC5DE8B77D29C3388FD42D34D5791FBBEA5048CAB13F294F2F77AE5C610FD75E39C12EDA8C04DFr4a8C) Красноярского края   
от 07.07.2009г. №8-3542 «О представлении гражданами, претендующими   
на замещение должности муниципальной службы, а также замещающими должности муниципальной службы, сведений о доходах, об имуществе   
и обязательствах имущественного характера, а также о представлении лицами, замещающими должности муниципальной службы, сведений   
о расходах», руководствуясь Уставом Каратузского сельсовета Каратузского района Красноярского края, Каратузский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Порядок размещения на официальном сайте администрации Каратузского сельсовета сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими, утвержденный решением №16-113 от 28.04.2018г., следующие изменения:

1.1. Пункт 1 Порядка изложить в новой редакции:

«1. Настоящим Порядком регулируется исполнение обязанностей представителя нанимателя (работодателя) по размещению на официальном сайте администрации Каратузского сельсовета сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, включенные в перечни должностей, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также представленные указанными лицами сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее – перечни должностей.»

1.2. Пункт 2.4 Порядка изложить в новой редакции:

«2.4. сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, включенные в перечни должностей, и их супруг (супругов) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.»

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по законности и социальной политике.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в печатном издании Каратузского сельсовета «Каратузский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Каратузского сельсовета.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Федосеева | Глава сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А. Саар |



КАРАТУЗСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10.02.2020г. | с.Каратузское | № 05-24 |

О внесении изменений в Регламент Каратузского сельского Совета депутатов, утвержденный решением Каратузского сельского Совета депутатов от 12.09.2018г. №18-125

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 24 Устава Каратузского сельсовета Каратузского района Красноярского края, Каратузский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Регламент Каратузского сельского Совета депутатов следующие изменения:
   1. Главу 3 регламента дополнить статьей 13.1 следующего содержания:

«**Статья 13.1. Срочные проекты решений.**

В случаях, требующих незамедлительного правового урегулирования по вопросам местного значения, Главой сельсовета или постоянной депутатской комиссией в Совет депутатов может быть внесен проект решения в качестве срочного.

Проекты решений, посредством которых вносятся изменения в Устав Каратузского сельсовета Каратузского района Красноярского края, утверждается бюджет сельсовета, отчет об исполнении бюджета, структура администрации Каратузского сельсовета, изменяется административно-территориальное устройство, а так же проекты решений по вопросам распоряжения муниципальным имуществом, не могут вноситься в качестве срочных.

Проекты решений, которые вносятся в качестве срочных, согласовываются всеми депутатами Каратузского сельского Совета депутатов. Решение считается принятым, если листок согласования подписали не менее 2/3 состава депутатов. На очередной сессии сельского Совета депутатов председатель Совета депутатов доводит до сведения депутатов о принятых срочных решениях.»

1. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по законности и социальной политике.
2. Решение вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в официальном печатном издании «Каратузский Вестник».

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Федосеева | Глава сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Саар |



КАРАТУЗСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10.02.2021г. | с.Каратузское | № 05-25 |

О внесении изменений в решение Каратузского сельского Совета депутатов от 24.09.2020г. №01-03 «Об образовании постоянных депутатских комиссий Каратузского сельского Совета депутатов»

Руководствуясь статьей 21 Устава Каратузского сельсовета Каратузского района Красноярского края, статьей 26 Регламента Каратузского сельского Совета депутатов, Каратузский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в решение Каратузского сельского Совета депутатов от 24.09.2020г. №01-03 «Об образовании постоянных депутатских комиссий Каратузского сельского Совета депутатов» следующие изменения:

1.1. Пункт 3 решения изложить в новой редакции:

«3. Утвердить персональный состав депутатских комиссий:

3.1. Постоянная комиссия по вопросам экономики, бюджета, налогам и муниципальной собственности: Булгакова Ирина Владимировна, Сорока Юлия Владимировна, Штукатурова Наталья Николаевна, Блинцов Евгений Иванович, Федосеева Оксана Владимировна.

Председатель комиссии – Булгакова Ирина Владимировна.

3.2. Постоянная комиссия по вопросам благоустройства, жилищно-коммунального хозяйства и другим отраслям обслуживания населения: Гречишкин Сергей Николаевич, Лабзова Ксения Александровна, Лепешкин Валерий Михайлович, Матвеев Игорь Николаевич, Блинцов Евгений Иванович, Федосеева Оксана Владимировна.

Председатель комиссии – Лабзова Ксения Александровна.

3.3. Постоянная комиссия по вопросам законности и социальной политике: Гречишкин Сергей Николаевич, Лепешкин Валерий Михайлович, Штукатурова Наталья Николаевна, Блинцов Евгений Иванович, Федосеева Оксана Владимировна.

Председатель комиссии – Лепешкин Валерий Михайлович.»

4. Решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит опубликованию в печатном издании органа местного самоуправления Каратузского сельсовета «Каратузский вестник».

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Каратузского  сельского Совета депутатов | О.В.Федосеева |



КАРАТУЗСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10.02.2021г. | с.Каратузское | № 05-26 |

О назначении старосты деревни Средний Кужебар Каратузского сельсовета Каратузского района Красноярского края

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Каратузского сельсовета Каратузского района Красноярского края, решением Каратузского сельского Совета депутатов от 27.11.2018г. № 19-137 «Об утверждении Положения о старосте сельского населенного пункта Каратузского сельсовета», а также на основании Протокола схода граждан деревни Средний Кужебар от 22.01.2021г., Каратузский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Назначить старостой деревни Средний Кужебар Никифорову Любовь Николаевну сроком на 2 года.
2. Выбранный жителями деревни Средний Кужебар староста проводит свою работу безвозмездно, на общественных началах, обладает определенными правами и обязанностями, в соответствии по статьей 37.6 Устава Каратузского сельсовета и Положением о старосте сельского населенного пункта Каратузского сельсовета.
3. Решение вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в официальном печатном издании «Каратузский Вестник».

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Федосеева | Глава сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Саар |



АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАТУЗСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 11.02. 2021 | с. Каратузское | № 46-П |

О проведении лично-командных соревнований   
по конькобежному спорту «Серебряные коньки»

В целях пропаганды здорового образа жизни среди школьников, внедрения физической культуры и спорта в повседневную жизнь школьников, привлечения широких масс школьников к активным занятиям физической культурой и спортом, здоровому образу жизни, развития конькобежного спорта на территории сельсовета, руководствуясь ст. 7 Устава Каратузского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести лично-командные соревнования по конькобежному спорту «Серебряные коньки» 27 февраля 2021 года на территории МБОУ «Каратузская СОШ», корпус №3.

2. Утвердить Положение о проведении лично-командных соревнований по конькобежному спорту «Серебряные коньки».

3. Расходы на проведение соревнований осуществлять за счет МБУК «КС Каратузского района».

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в официальном печатном издании «Каратузский вестник».

|  |  |
| --- | --- |
| Глава сельсовета | А.А Саар |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к Постановлению  администрации Каратузского сельсовета  от 11.02.2021г. № 46-П |

**Положение**

**о проведении лично-командных соревнований   
по конькобежному спорту «Серебряные коньки»**

**Цели и задачи:**

1. Пропаганда здорового образа жизни среди школьников;

2. Внедрение физической культуры и спорта в повседневную жизнь школьников;

3. Привлечение широких масс школьников к активным занятиям физической культурой и спортом, здоровому образу жизни;

4. Развитие конькобежного спорта на территории сельсовета.

**Место и время проведения:**

Соревнования проводятся с. Каратузское, МБОУ «Каратузская СОШ», Корпус №3, 27 февраля 2021 г. Начало в 10.00 ч., судейская в 9.30.

**Участники соревнований:**

К участию в соревнованиях допускаются девушки и юноши 2007 года рождения и моложе.

Состав команды – 3 мальчика, 3 девочки.

Система соревнований определяется на месте проведения турнира.

Главный судья Лепешкин В.М.

**Программа соревнований:**

* Девочки и мальчики - 200 м;
* Девочки - 600 м;
* Мальчики - 1000 м;
* Девочки и мальчики - эстафета 4 х 200м

(смешанная 2 девочки + 2 мальчика).

Каждый участник соревнований имеет право участвовать в двух видах программы.

**Условия проведения:**

Команды представляют заявки, заверенные врачом и директором школы, свидетельство о рождении на каждого участника в день соревнований.

**Награждение:**

1. Участники команд, занявших призовые места награждаются грамотами, медалями и ценными подарками.
2. Участники команд эстафеты, занявших призовые места награждаются грамотами, медалями и ценными подарками
3. Победители в каждом виде соревнований награждаются грамотами, медалями и ценными подарками.

**Финансирование:**

Расходы, связанные с участием команд в соревнованиях, проезд команд производится за счет командирующих команд.

Приобретение медалей, грамот и ценных призов победителям турнира производится за счет средств МБУК «КС Каратузского района»

Примечание:

Подтверждение об участии в соревнованиях сообщить до 25.02.2021г. по телефонам:

+7 908 327 11 07 (Лепешкина Н.Д.);

+7 950 964 98 34 (Лепешкин В.М.).

Медицинское сопровождение осуществляет МБОУ «Каратузская СОШ».

Выпуск номера подготовила администрация Каратузского сельсовета.

Тираж: 50 экземпляров.

Адрес: село Каратузское улица Ленина 30