

АДМИНИСТРАЦИЯ ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.04.2018

пгт Емельяново

№ 482

Об утверждении Положения о порядке деятельности хозяйствующего субъекта, осуществляющего функции специализированной службы по вопросам похоронного дела, Порядка выбора хозяйствующего субъекта на право оказания услуг по погребению и осуществления функций специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Емельяновский район

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Уставом Емельяновского района администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке деятельности хозяйствующего субъекта, осуществляющего функции специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Емельяновский район, согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок выбора хозяйствующего субъекта на право оказания услуг по погребению и осуществления функций специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Емельяновский район, согласно Приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Емельяновские вести» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (сети Интернет) на официальном сайте администрации Емельяновского района www.krasemel.ru.

4. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Емельяновские вести».

5. Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой.

И.О. Главы района

Н. Н. Ганина

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ХОЗЯЙСТВУЮЩЕГО СУБЪЕКТА,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ФУНКЦИИ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ СЛУЖБЫ ПО
ВОПРОСАМ ПОХОРОННОГО ДЕЛА, НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ЕМЕЛЬЯНОВСКИЙ РАЙОН

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 30.03.1996 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 №1025 «Об утверждении правил бытового обслуживания населения в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 29.06.1996 №1001 «О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.06.2011 №84 «Об утверждении СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения», Постановлением администрации Емельяновского района от 14.02.2018 № 167 «Об утверждении Положения об организации похоронного дела на территории муниципального образования Емельяновский район».

2. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности хозяйствующего субъекта, осуществляющего функции специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Емельяновский район (далее по тексту – хозяйствующего субъекта, осуществляющего функции специализированной службы).

3. Хозяйствующим субъектом, осуществляющим функции специализированной службы на территории муниципального образования Емельяновский район может быть любое юридическое лицо, независимо от форм собственности, или индивидуальный предприниматель, видом деятельности которых является организация похорон и предоставление связанных с ними услуг.

4. Право осуществлять функции специализированной службы на территории муниципального образования Емельяновский район юридическое лицо или индивидуальный предприниматель получают на условиях конкурса.

4.1. Порядок проведения конкурса определяется действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

4.2. О возложении по результатам конкурса на хозяйствующий субъект функций специализированной службы администрацией Емельяновского района выносится соответствующее постановление.

4.3. Основанием для лишения хозяйствующего субъекта права осуществления функций специализированной службы является:

- фактическое прекращение ритуальной деятельности хозяйствующим субъектом, наделенным функциями специализированной службы;
- нарушение условий договора (контракта), заключенного по результатам конкурса;

- допущенные хозяйствующим субъектом нарушения законодательства, препятствующие осуществлению ритуальной деятельности.

4.4. О лишении хозяйствующего субъекта функций специализированной службы администрацией Емельяновского района выносится соответствующее постановление.

5. Деятельность хозяйствующего субъекта, осуществляющего функции специализированной службы основывается на принципах:

- обеспечения оперативного приема заказа на похороны;
- предоставления качественных услуг;
- создания материально-технической базы похорон на современном уровне;
- устранение недостатков в случае некачественного выполнения услуг своими силами за свой счет;
- гуманности обслуживания.

6. На хозяйствующего субъекта, осуществляющего функции специализированной службы, возлагаются обязанности по осуществлению гарантированного перечня услуг по погребению умерших, оказанию сопутствующих ритуальных услуг.

7. Хозяйствующий субъект, осуществляющий функции специализированной службы, обязан обеспечить:

7.1. Предоставление гарантированного перечня услуг по погребению, установленного Федеральным законом от 12.01.1996 №8 ФЗ «О погребении и похоронном деле», Положением об организации похоронного дела на территории муниципального образования Емельяновский район, утвержденным постановлением администрации Емельяновского района от 14.02.2018 № 167.

7.2. Соблюдение правил подготовки могил, санитарных норм и правил погребения.

7.3. Соблюдение правил пожарной безопасности.

8. Хозяйствующий субъект, осуществляющий функции специализированной службы, обеспечивает в соответствии с законодательными актами Российской Федерации формирование и сохранность архивного фонда, документов по приему и исполнению заказов на услуги по погребению.

9. Хозяйствующий субъект, осуществляющий функции специализированной службы, осуществляет погребение и услуги по погребению по стоимости согласно гарантированному перечню услуг по погребению, установленной администрацией Емельяновского района.

10. Хозяйствующий субъект, осуществляющий функции специализированной службы, обязан представить в администрацию Емельяновского района экономически обоснованный расчет услуг по погребению для утверждения стоимости гарантированного перечня услуг по погребению.

11. Хозяйствующий субъект, осуществляющий функции специализированной службы, несет ответственность за организацию предоставления гарантированного перечня услуг по погребению. Отказ хозяйствующего субъекта, осуществляющего функции специализированной службы в предоставлении ритуальных услуг в связи с отсутствием необходимых средств, а также по иным основаниям недопустим.

12. Хозяйствующий субъект, осуществляющий функции специализированной службы, может иметь салоны, магазины, пункты приема заказов на погребение, производственные цеха, специализированный транспорт для перевозки тела (останков) на кладбище, иной транспорт.

12.1. Помещения должны соответствовать строительным нормам и правилам, санитарно-гигиеническим, экологическим и противопожарным

требованиям и иметь вывеску с указанием наименования организации и информацией о режиме работы.

12.2. На доступном для заказчика месте должна быть размещена доска информации, содержащая:

- гарантированный перечень услуг по погребению и его стоимость;
- прейскурант на предметы ритуального назначения и сопутствующие ритуальные услуги;
- сведения о льготах и преимуществах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Красноярского края для отдельных категорий граждан;
- выписку из Закона РФ «О защите прав потребителей»;
- книгу отзывов и предложений.

12.3. Хозяйствующий субъект, осуществляющий функции специализированной службы, обязан обеспечить ежедневный режим работы.

13. Прием заказа на организацию похорон (далее - заказ на погребение) осуществляется в салонах, магазинах, приемных пунктах, по месту регистрации умершего или в иных местах по выбору заказчика.

14. Для оформления заказа на погребение заказчик оформляет заявление на захоронение (приложение №1).

15. Хозяйствующий субъект, осуществляющий функции специализированной службы, при предоставлении услуг по гарантированному перечню услуг по погребению оформляет счет заказ (приложение №2).

16. Все захоронения, осуществляемые хозяйствующим субъектом, осуществляющим функции специализированной службы, регистрируются в установленном порядке в Журнале регистрации захоронений (приложение №3), на бланке свидетельства о смерти ставится штамп о регистрации.

17. Заказчику хозяйствующий субъект, осуществляющий функции специализированной службы выдает удостоверение о захоронении (приложение №4) с указанием фамилии, имени отчества захороненного и даты захоронения.

18. Хозяйствующий субъект, осуществляющий функции специализированной службы, вправе заключать договоры с юридическими и физическими лицами на проведение отдельных работ по погребению умершего, с учетом соблюдения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации.

19. Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, определяется администрацией Емельяновского района по согласованию с Управлением Пенсионного фонда в Емельяновском районе, филиалом № 1 Красноярского регионального отделения Фонда социального страхования и службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края.

20. За несоблюдение порядка деятельности, установленного настоящим Положением хозяйствующий субъект, осуществляющий функции специализированной службы, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1 к Положению о порядке деятельности хозяйствующего субъекта, осуществляющего функции специализированной службы, на территории муниципального образования Емельяновский район

_____ (наименование хозяйствующего субъекта)

Осуществляющего функции специализированной службы по вопросам похоронного дела от _____

(ФИО, место жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ о захоронении

Прошу захоронить умершего _____ (ФИО, дата рождения)

_____,
который является _____,
(отношение к заявителю с учетом ч.1 ст. 9 ФЗ №8 « О погребении и похоронном деле»)

Место захоронения _____
(место расположения кладбища (населенный пункт), родственную могилу, ограду (при наличии свободного места))

« » _____ 20__ _____
(Подпись заявителя)

Заключение

« » _____ 20__ _____
Подпись администратора (лица принявшего заявление)

Приложение 2 к Положению о порядке деятельности хозяйствующего субъекта, осуществляющего функции специализированной службы, на территории муниципального образования
Емельяновский район

		%	
Место для штампа организации, оформившей счет-заказ		Код похоронной организации _____	
		Табельный номер агента _____	
		Телефоны для справок _____	
СЧЕТ-ЗАКАЗ N _____		(к счету-заказу N.....)	
		"___" _____ 200__ г.	
		(к счету на товар N....)	
Заказчик			
Адрес _____, тел. _____			
Ф.И.О. умершего _____			
Возраст (полных лет) _____		Дата смерти _____	
Свидетельство о смерти (врачебное или гербовое): серия _____ номер _____			
от _____ (номер актовой записи) _____			
Наименование отдела ЗАГС _____			
Раз-Сумма,	Код	Наиме-	Коли-
Сумма,			
Раз-Сумма,	Код	Наименование	Прејску- Сумма,

дел	нование	чество,	рантная	руб.	дел	услуги, дата и	руб.
изделия	шт.	цена, руб.			время подачи,		
					краткое описание маршрута следования автотранспорта		
1. Принадлежности, необходимые для погребения							
1. Гроб							
2.							
3.							
4.							
2. Погрузо-разгрузочные работы							
1.							
2.							
3. Услуги катафального транспорта							
4. Услуги пассажирского транспорта							
5. Услуги работников похоронной службы							

ИТОГО по разделу:	
6. Кладбище	
Рытье могилы и захоронение	
предоставление и установка похоронного ритуального регистрационного знака с надписью	
ИТОГО по разделу:	
Общая стоимость заказа _____ руб. Сумма прописью	
Полученную с меня сумму _____ руб. подтверждаю	
Банковские реквизиты похоронной службы	
Заказчик _____ Агент похоронной службы	
	...

Приложение 3 к Положению о
порядке деятельности
хозяйствующего субъекта,
осуществляющего функции
специализированной службы,
на территории муниципального образования
Емельяновский район

Журнал регистрации захоронений

№ п/ п	ФИО умершего	Дата рожде ния	Дата смерт и	Дата захоронения, № свидетельства о смерти	Место захоронения	ФИО ответственного за похороны
--------------	-----------------	----------------------	--------------------	--	----------------------	--------------------------------------

Приложение 4 к Положению о
порядке деятельности
хозяйствующего субъекта,
осуществляющего функции
специализированной службы,
на территории муниципального образования
Емельяновский район

УДОСТОВЕРЕНИЕ О ЗАХОРОНЕНИИ

(наименование хозяйствующего субъекта)
осуществляющ(ее,ий) функции специализированной службы
по вопросам похоронного дела

_____ « » _____ 20____
(место выдачи)

Удостоверение выдано _____
(ФИО)

О регистрации захоронения _____
(ФИО)

« » _____ 20____

На _____
(наименование и место расположения кладбища)

_____ (квартал №, секция №, могила № (при наличии))

М.П. _____
(ФИО, подпись руководителя)

« » _____ 20____

ПОРЯДОК
ВЫБОРА ХОЗЯЙСТВУЮЩЕГО СУБЪЕКТА НА ПРАВО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО
ПОГРЕБЕНИЮ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФУНКЦИЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ
СЛУЖБЫ ПО ВОПРОСАМ ПОХОРОННОГО ДЕЛА НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕМЕЛЬЯНОВСКИЙ РАЙОН

1. Настоящий порядок определяет процедуру выбора юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее – хозяйствующий субъект) на право оказания услуг по погребению и осуществления функций специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Емельяновский район (далее – Порядок).

2. Выбор юридического лица или индивидуального предпринимателя (далее – хозяйствующий субъект) на право оказания услуг по погребению и осуществления функций специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Емельяновский район производится на основе открытого конкурса (далее – конкурса) по отбору хозяйствующего субъекта на право оказания услуг по погребению и осуществления функций специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Емельяновского района (далее – конкурс).

3. Инициатором проведения конкурса выступает администрация Емельяновского района.

4. Конкурс проводится в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» (далее – Закон о похоронном деле), со статьями 447-449 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

5. Конкурс проводится на основе следующих принципов:

1) создание равных условий участия в конкурсе для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, независимо от организационно-правовой формы;

2) добросовестной конкуренции;

3) доступности информации о проведении конкурса и обеспечения открытости его проведения.

6. Для проведения конкурса инициатор подготавливает для публикации извещение о проведении конкурса, разрабатывает и утверждает конкурсную документацию.

7. Инициатор конкурса вправе привлечь на основе договора юридическое лицо (далее – специализированная организация) для осуществления функции по проведению конкурса, включая разработку конкурсной документации, опубликование и размещение извещения о проведении конкурса и иных, связанных с проведением конкурса, функций. Специализированная организация не может быть участником конкурса.

8. Для организации проведения конкурса инициатор размещает не менее чем за 30 дней до даты начала вскрытия конвертов в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (сети Интернет) на официальном сайте администрации Емельяновского района www.krasemel.ru и в печатном издании, являющемся официальным источником опубликования

муниципальных нормативных правовых актов администрации Емельяновского района, извещение о проведении конкурса.

9. В извещении о проведении конкурса инициатор указывает:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора конкурса, ответственное должностное лицо инициатора конкурса, специализированной организации;

- предмет конкурса с указанием необходимого объема выполняемых работ и услуг;

- место, дату и время начала и окончания приема заявок на участие в конкурсе;

- место, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, дату рассмотрения и оценки таких заявок;

- срок, место и порядок предоставления конкурсной документации (далее – документация), размер платы (при ее установлении), взимаемой инициатором конкурса при предоставлении конкурсной документации и способ осуществления платежа.

10. Конкурсная документация наряду с информацией, указанной в извещении о проведении конкурса должна содержать:

1) наименование и описание предмета конкурса и условий договора (контракта), заключаемого по результатам конкурса;

2) порядок и сроки отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок возврата заявок на участие в конкурсе;

3) порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации, дата начала и окончания срока такого предоставления;

4) критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе;

5) информацию о возможности сторонами изменить условия договора, заключаемого по результатам конкурса;

6) информацию о возможности одностороннего отказа от исполнения договора;

10.1. Обязательным приложением к конкурсной документации является проект договора (контракта), заключаемого по результатам конкурса.

11. Конкурсная документация подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (сети Интернет) на официальном сайте администрации Емельяновского района www.krasemel.ru одновременно с публикацией извещения о проведении конкурса.

12. Договор (контракт) с хозяйствующим субъектом на право оказания услуг по погребению и осуществления функций специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Емельяновский район заключается на срок не более трех лет.

13. Нарушение процедуры организации или проведения конкурса, предусмотренной Порядком, является основанием для признания судом недействительными результатов конкурса.

14. Хозяйствующий субъект, претендующий на право оказания услуг по погребению и осуществления функций специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Емельяновский район, должен обеспечить:

14.1. Предоставление гарантированного перечня услуг по погребению в соответствии с Законом о похоронном деле, Постановлением администрации Емельяновского района от 14.02.2018 №167 «Об утверждении Положения об

организации похоронного дела на территории муниципального образования Емельяновский район»:

а) гарантированный перечень услуг по погребению, предоставляемый супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего на безвозмездной основе;

б) 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 в ином месте после установления органами внутренних дел его личности; погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел на безвозмездной основе.

14.2. Ведение документации:

- журнал принятых заявок на захоронение, где фиксируются дата и время поступления заявки, данные на усопшего, данные лица подавшего заявку, фамилия и подпись лица, принявшего заявку;

- журнал регистрации захоронений, где фиксируются данные на усопшего, дата погребения, место захоронения, фамилия и подпись ответственного лица;

14.3. Ежедневный прием заказов на захоронение. Прием заказов осуществляется по прямой телефонной связи для приема заказов. Прием заказов осуществляется обученным персоналом.

15. При проведении конкурса хозяйствующий субъект, претендующий на право оказания услуг по погребению и осуществлению функций специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Емельяновский район (далее – претендент), должен соответствовать следующим требованиям:

1) в отношении претендента не должна проводиться процедура банкротства, ликвидации;

2) деятельность претендента на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) у претендента должна отсутствовать задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды;

4) отсутствие сведений о претенденте в реестре недобросовестных поставщиков;

5) соответствие претендента требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим вид деятельности, являющийся предметом конкурса.

16. Для участия в конкурсе претендент подает заявку на участие в конкурсе, которая должна содержать:

1) информацию и документы об участнике конкурса, подавшем заявку на участие в конкурсе;

2) предложение участника конкурса в отношении предмета договора (контракта);

3) правоустанавливающие документы на помещение для организации пунктов приемов заказов на погребение либо иные документы, подтверждающие наличие в пользовании помещений для данных целей;

4) правоустанавливающие документы на специализированную технику (катафалк) либо документы, подтверждающие наличие у претендента в пользовании специализированной техники;

16.1. Информация и документы об участнике конкурса, подавшем заявку на участие в конкурсе включает в себя:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника конкурса, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя) или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии таких выписок, которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения извещения о проведении конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурса без доверенности. В случае, если от имени участника конкурса действует иное лицо, доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса (при наличии печати) и подписанную руководителем или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям к участникам конкурса, установленным заказчиком в конкурсной документации или копии таких документов;

д) копии учредительных документов участника конкурса;

16.2. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника открытого конкурса при наличии печати и подписаны участником открытого конкурса или лицом, уполномоченным участником конкурса.

16.3. Все документы, входящие в заявку должны быть надлежащим образом оформлены: иметь необходимые для идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер и дату, дату выдачи, должность и подпись лица с расшифровкой, печать в необходимых случаях). Документы для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами.

16.4. 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 уполномоченного лица участника и скреплена печатью участника.

16.5.Использование факсимиле недопустимо.

16.6. Документ в составе заявке, представленный с нарушением требований, установленных настоящим Порядком, будет считаться не имеющим юридической силы.

17. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия.

18. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса. В случае установления комиссией факта подачи участником конкурса двух и более заявок на участие в отношении одного и того же лота, при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в конкурсе не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого участника, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

19. Заявки на участие в конкурсе рассматриваются конкурсной комиссией, состав которой определяется муниципальным правовым актом администрации Емельяновского района не позднее чем за пять дней до даты вскрытия конвертов с заявками участников.

20. Конкурсная комиссия вскрывает конверты на участие в конкурсе после наступления срока, указанного в извещении в качестве окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

20.1. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются в публично во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, указанными в конкурсной документации.

20.2. Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется в один день.

21. По результатам вскрытия конвертов с заявками конкурсной комиссией принимается решение:

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

б) об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе.

21.1. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае:

1) непредставления определенных настоящим Порядком и конкурсной документацией документов;

2) наличия в документах недостоверных сведений об участнике либо о работах, на выполнение которых размещается заказ.

22. В случае установления недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных претендентом, конкурсная комиссия отстраняет его от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

23. Принятое решение по результатам вскрытия конвертов заносится комиссией в протокол вскрытия конвертов, который ведется конкурсной комиссией, подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками.

24. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать десяти рабочих дней со дня вскрытия конвертов на участие в конкурсе.

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

25.1. Заявка на участие в конкурсе отклоняется конкурсной комиссией на этапе рассмотрения заявок в случае:

- если участник конкурса, подавший заявку не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации;

- заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации.

25.2. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок.

26. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия отклонила все такие заявки конкурс признается несостоявшимся.

27. В случае, если для участия в конкурсе поступила только одна заявка, или только одна заявка из поступивших соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, единственная заявка подлежит рассмотрению и оценке конкурсной комиссией на предмет соответствия требованиям, указанным в конкурсной документации.

28. Конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки претендентов, которые были признаны участниками конкурса и не были отклонены на стадии рассмотрения заявок, в целях выявления победителя, предложившего лучшие условия выполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации.

29. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора (контракта). Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора (контракта), присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора (контракта), меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

30. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения контракта на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

31. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

- 1) место, дата, время проведения рассмотрения и оценки таких заявок;
- 2) информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 3) информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;
- 4) присвоенные заявкам на участие в конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- 5) принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- 8) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

31.1. Протокол составляется в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами конкурсной комиссии. Один экземпляр протокола хранится у организатора конкурса, второй в течение трех рабочих дней направляется победителю конкурса или участнику конкурса, подавшему единственную заявку.

32. В случае указанном в пункте 27 настоящего Порядка конкурсная комиссия принимает решение о возможности заключения контракта с участником

конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе, которое фиксируется в протоколе рассмотрения и оценки заявок.

33. Информация, относящаяся к рассмотрению, разъяснению, оценке, сопоставлению заявок, не подлежит раскрытию участникам конкурса или любым лицам до того пока не будет объявлен победитель конкурса.

34. В случае если после объявления победителя конкурса конкурсной комиссией станут известны факты несоответствия победителя конкурса требованиям к участнику конкурса, результаты конкурса аннулируются и новым победителем конкурса признается участник, заявке которого присвоен второй номер.

35. По результатам конкурса с победителем заключается договор (контракт) на право оказания услуг по погребению на территории Емельяновского района и осуществления функций специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Емельяновский район.

35.1. Договор (контракт) заключается на условиях конкурсной документации с учетом условий, указанных претендентом в поданной на участие в конкурсе заявке.

35.2. Договор (контракт) заключается не ранее чем через три дня и не позднее чем через десять дней с даты подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

36. У победителя конкурса возникает обязанность заключения договора с заказчиком.

36.1. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, заказчик вправе в судебном порядке обязать победителя заключить договор, а также возместить убытки, причиненные уклонением от заключения договора либо заключить договор с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

36.2. Заключение договора для участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в случае, предусмотренном пунктом 35.1. настоящего Порядка является обязательным.

36.3. В случае уклонения участника конкурса заявке которого присвоен второй номер от заключения договора, заказчик вправе в судебном порядке обязать победителя заключить договор, а также обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.