

Приложение № 1 к  
Постановлению Шумаковского  
сельсовета Солнцевского района  
от «28» августа 2019 г. № 74

### **КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

О проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела для оказания услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории МО «Шумаковский сельсовет» Солнцевского района Курской области

г. Курск

2019 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	Стр.
ЧАСТЬ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
ЧАСТЬ II. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	19

## ЧАСТЬ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая конкурсная документация о проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Шумаковский сельсовет» Солнцевского района Курской области (далее – конкурсная документация) определяет порядок проведения открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Шумаковский сельсовет» Солнцевского района Курской области (далее – конкурс), и регулирует отношения, возникающие при оказании услуг по погребению согласно гарантированному перечню услуг и перечню услуг, оказываемых при погребении умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение (далее – услуги по погребению).

1.2. Организатором открытого конкурса выступает муниципального образования «Шумаковский сельсовет» Солнцевского района Курской области (далее – Организатор открытого конкурса). Специализированная организация – Общество с ограниченной ответственностью «Региональный тендерно-имущественный центр».

1.3. Для проведения Конкурса и определения его победителя формируется Конкурсная комиссия по проведению открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории МО «Шумаковский сельсовет» Солнцевского района Курской области (далее – Конкурсная комиссия), в количестве не менее пяти человек.

1.4. Состав Конкурсной комиссии утверждается соответствующим Постановлением Главы муниципального образования «Шумаковский сельсовет» Солнцевского района Курской области.

1.5. Работу Конкурсной комиссии возглавляет ее председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

1.6. Конкурсная комиссия:

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

- принимает решение по итогам Конкурса и объявляет его результаты.

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

1.8. Решения Конкурсной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии. Председатель комиссии, и члены комиссии могут иметь особое мнение, которое оформляется письменно и прикладывается к протоколу.

## **2. Предмет конкурса**

2.1. Отбор специализированной службы по вопросам похоронного дела для оказания услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории МО «Шумаковский сельсовет» Солнцевского района Курской области. Описание услуг и видов работ содержится в конкурсной документации – в разделе Техническое задание.

### **2.2. Требования к специализированной организации:**

2.2.1. При предоставлении услуг и выполнении работ специализированная организация руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации «О погребении и похоронном деле» от 12.01.1996 № 8-ФЗ;
- Федеральным законом от 24 июня 1998 г. N 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Земельный кодексом Российской Федерации;
- ГОСТ Р 6.30-97. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов;
- ВСН 62-91\*. Проектирование среды жизнедеятельности с учетом потребности инвалидов и маломобильных групп населения;
- СНиП III-10-75. Благоустройство территорий;
- СНиП 2.04.01-85\*. Внутренний водопровод и канализация зданий;
- СНиП 2.07.01-89\*. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений;
- СНиП 2.08.02-89\*. Общественные здания и сооружения;
- СНиП 31-03-2001. Производственные здания;
- СНиП 2.09.04-87\*. Административные и бытовые здания;
- СанПиН 2.2.1/2.1.1.1031-01. Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов;
- СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения»;
- Санитарными правилами устройства и содержания кладбищ N1600-77;
- Уставом гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил Российской Федерации. Часть третья глава 12. Раздел «Отдание воинских почестей при погребении»;
- Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации (Постановление Правительства РФ от 15 августа 1997 г. № 1025);

- Указом Президента РФ от 29 июня 1996 г. № 1001 "О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших";

- Решением собрания депутатов Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области от 09.08.2019 г. № 47/12 «Об утверждении Положения об организации похоронного дела и о порядке содержания мест захоронений на территории Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области»;

- Решением собрания депутатов Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области от 09.08.2019 г. № 48/12 «Об утверждении Порядка отбора специализированной службы по вопросам похоронного дела для оказания услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории МО «Шумаковский сельсовет» Солнцевского района Курской области»;

- Решением собрания депутатов Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области от 29.01.2019 г. № 1/1 «Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению».

#### 2.2.2. Знание основ похоронного дела.

2.2.3. В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, гарантируется оказание на безвозмездной основе следующего перечня услуг по погребению:

- оформление документов, необходимых для погребения;
- предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения;
- перевозка тела (останков) умершего на кладбище;
- погребение.

2.2.4. В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» 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; погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел оказывается следующий перечень услуг по погребению:

- оформление документов, необходимых для погребения;
- облачение тела;
- предоставление гроба;
- перевозку умершего на кладбище;
- погребение.

#### 2.2.5. Качество услуг по погребению:

- осуществление приема заказа на организацию и проведение похорон и полное оформление всех документов, необходимых для погребения: документы на отвод участка (с указанием № сектора и № могилы), счет – заказ на похороны и получение платы за услуги, регистрация захоронения умершего в книге регистрации захоронений, выдача свидетельства о захоронении)

- устройство могилы на отведенном участке в соответствии с планировкой кладбища, включающее: рытье могилы ручным или механизированным способом глубиной не менее 1,5 м с зачисткой поверхности дна и стенок могилы;

- изготовление гроба из пиломатериала;

- погрузить гроб, доставить и выгрузить гроб в месте нахождения умершего в назначенное время похорон и доставить гроб с телом (останками) умершего к месту прощания (место работы или место жительства умершего) с умершим и к месту погребения;

- подноска гроба к могиле, установка и забивка крышки гроба, опускание гроба в могилу, засыпка могилы грунтом, устройство надмогильного холма не менее 0,5 м от поверхности земли, установка таблички.

#### 2.2.6. Условия оказания услуг по погребению:

- наличие специализированного транспорта для предоставления услуг по захоронению;

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

- наличие помещения и персонала для проведения ритуальных услуг;

- наличие телефонной связи для приема заявок по телефону;

- обеспечение круглосуточного режима работы справочно-информационной службы;

- обеспечение ведения книг регистрации захоронений, где фиксируются данные умершего, дата смерти, дата захоронения, номер сектора и номер могилы захоронения, данные ответственного за захоронение.

2.2.7. Требования к материалам: используемые для оказания услуг материалы должны соответствовать ГОСТ, ТУ, иметь необходимые паспорта качества и сертификаты соответствия.

2.2.8. Требования к безопасности оказываемых услуг: обеспечение соблюдения персоналом Правил техники безопасности и обеспечение пожарной безопасности осуществляется за счёт соблюдения требований соответствующих нормативов по соблюдению возгораемости, огнестойкости в соответствующих условиях (ППБ-01-03 «Правила пожарной безопасности в РФ»).

2.2.9. Специализированная служба вправе предоставлять гражданам за плату ритуальные услуги сверх гарантированного перечня, в том числе:

- установка надгробий с регистрацией в книге регистрации установки надгробий;

- уход за могилой и надгробными сооружениями с заключением договора по уходу;

- предоставление напрокат инвентаря для ухода за могилой;

#### 2.2.10. Требования к качеству оказываемых услуг:

Качество оказываемых услуг должно соответствовать Постановлению Правительства РФ от 15.08.1997 № 1025 "Об утверждении Правил бытового обслуживания населения в Российской Федерации", что включает следующие мероприятия:

- информирование граждан в средствах массовой информации об услугах,

- проведение бесплатных консультаций по вопросам похоронного дела,

- повышение качества обслуживания населения, совершенствование и расширение перечня услуг по погребению умерших.

### **3. Требования к участникам конкурса**

3.1. Участником конкурса (далее – участник) может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель. Для участия в конкурсе участники должны своевременно подготовить и подать соответствующую заявку на участие в открытом конкурсе (далее по тексту – конкурсная заявка).

3.2. К участникам устанавливаются следующие обязательные требования:

- 1) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- 2) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

- 3) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает

двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

4) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

5) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

6) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами



голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

7) участник закупки не является офшорной компанией;

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

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

10) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений о претенденте. Указанные требования предъявляются ко всем заявителям на участие в Конкурсе.

3.3. Участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении предмета конкурса (лота). В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок в отношении одного и того же конкурса (лота) при условии, что поданные ранее заявки не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника, поданные в отношении данного конкурса (лота), не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

#### **4. Конкурсная документация**

Конкурсная документация включает нижеперечисленные документы:

4.1. Извещение о проведении конкурса, которое содержит:

- предмет конкурса;
- сведения о порядке и месте подачи заявок на участие в конкурсе;
- сведения о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- сведения о месте, дате рассмотрения заявок;
- сведения о месте, дате подведения итогов конкурса;
- другие установленные Заказчиком требования.

4.2. Инструкция подготовки конкурсной заявки.

4.3. Техническое задание.

4.4. Образцы форм (приложения к конкурсной документации):

- Перечень представляемых документов;
- Конкурсная заявка;
- Анкета участника конкурса;
- Сведения о наличии: специализированного транспорта; материально-технической базы; помещения и персонала для проведения ритуальных услуг; телефонной связи для приема заявок, координации и организации действий исполнителя со стороны заказчика

4.5. Проект договора.

#### **5. Разъяснения конкурсной документации**

5.1. Любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, индивидуальный предприниматель вправе направить в письменной форме организатору

открытого конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации.

5.2. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор открытого конкурса обязан направить заявителю в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к организатору открытого конкурса не позднее, чем за пять дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

5.3. В течение трех рабочих дней со дня направления разъяснений положений конкурсной документации по данному запросу такие разъяснения должны быть размещены на официальном сайте Администрации Шумаковского сельсовета Солнцевского района <http://shumakovo.ru/> с указанием предмета запроса, но без указания заявителя, от которого поступил запрос. Разъяснения положений конкурсной документации не должны изменять ее суть.

5.4. Заявитель вправе направить не более чем три запроса о разъяснении положений конкурсной документации в отношении одного лота открытого конкурса.

## **6. Внесение изменений в конкурсную документацию**

6.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения опубликовываются в официальном печатном издании и в течение одного рабочего дня с даты принятия решения размещаются на официальном сайте Администрации Шумаковского сельсовета Солнцевского района <http://shumakovo.ru/>.

При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня опубликования в официальном печатном издании внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем двадцать дней.

Все претенденты, официально получившие конкурсную документацию, уведомляются о внесенных изменениях и/или дополнениях в письменном виде или через факсимильную связь. Изменения и/или дополнения, внесенные в конкурсную документацию, также могут доводиться до претендентов по электронной почте, если претендент письменно выразит свое согласие на это и укажет адрес электронного почтового ящика при подаче заявки на получение конкурсной документации.

## **ПОРЯДОК (ИНСТРУКЦИЯ) ПОДГОТОВКИ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ**

### **7. Язык конкурсной заявки**

7.1. Конкурсная заявка, подготовленная участником, а также вся корреспонденция, связанная с этой конкурсной заявкой, должны быть написаны на русском языке. Использование другого языка для подготовки конкурсной заявки на участие в конкурсе считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации и ведет к отклонению конкурсной заявки в соответствии с настоящей конкурсной документацией.

### **8. Оформление и подписание конкурсной заявки**

8.1. Порядок подготовки и подачи конкурсной заявки установлен настоящей конкурсной документацией.

8.2. Участник должен подготовить конкурсную заявку в соответствии с требованиями, указанными в настоящей конкурсной документации. Конкурсная заявка должна быть представлена в печатном виде (или написана чернилами), подписана участником размещения заказа или доверенным лицом.

8.3. Копии документов, входящих в состав заявки, должны быть заверены подписью уполномоченного лица участника конкурса и скреплены печатью, если иная форма заверения не установлена законодательством РФ.

На обороте последнего листа заявки ставится заверительная надпись с указанием количества листов, входящих в состав заявки. Заверительная надпись скрепляется подписью уполномоченного лица участника размещения заказа и печатью (при ее наличии).

Пример заверительной надписи:

«Прошито и пронумеровано 25 (двадцать пять) листов. Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_ А.А. Иванов».

Подписание заявки участника конкурса - юридического лица, а также заверение документов, входящих в состав заявки, производится руководителем такого юридического лица, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности (если иная форма заверения документов не установлена законодательством РФ). В иных случаях полномочия лица, подписавшего заявку от имени юридического лица на участие в открытом конкурсе и заверившего входящие в состав этой заявки документы, должны быть подтверждены доверенностью или нотариально заверенной копией доверенности.

Подписание заявки участника конкурса – физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя), а также заверение документов, входящих в состав заявки, осуществляется таким участником лично (если иная форма заверения документов не установлена законодательством РФ). В иных случаях полномочия лица, подписавшего заявку на участие в открытом конкурсе от имени такого участника и заверившего входящие в

состав этой заявки документы, должны быть подтверждены доверенностью или нотариально заверенной копией доверенности.

8.4. При подготовке заявки на участие в открытом конкурсе и документов, входящих в ее состав, не допускается применение факсимильных подписей.

8.5. Участник несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки, а Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от результатов конкурсного отбора.

## **9. Порядок подачи конкурсных заявок**

9.1. Участник подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте в срок и по форме 1,2,3, указанным в конкурсной документации. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса (лота) на участие, в котором подается данная заявка. Участник вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование и почтовый адрес.

Конверт должен быть запечатан таким образом, чтобы его нельзя было вскрыть и запечатать повторно без заметных следов вскрытия. Приемлемый способ запечатывания своих конвертов участники конкурса выбирают на свое усмотрение.

9.2. Конверт должен:

а) быть адресован Заказчику по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса;

б) содержать название конкурса и слова «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО\_\_\_» с указанием времени и даты, указанных в извещении.

9.3. Если конверт не опечатан и не помечен в соответствии с вышеуказанными требованиями, Заказчик не несет никакой ответственности в случае его потери или вскрытия раньше времени.

9.4. Заявка на участие в Конкурсе должна содержать следующие документы:

- заявка на участие в конкурсе, обязательства участника размещения заказа по выполнению условий конкурса с указанием показателей (при необходимости, подтвержденных документально), являющихся критериями оценки конкурсных заявок;

- анкета Участника, содержащая сведения о фирменном наименовании, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовом и юридическом адресе участника, номер контактного телефона;

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой выписки (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения в официальном печатном издании извещения о

проведении открытого конкурса, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника открытого 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 открытого конкурса без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника открытого конкурса действует иное лицо, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника открытого конкурса, заверенную печатью участника открытого конкурса (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) 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 открытом конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- копии учредительных документов (для юридического лица);

- документы, подтверждающие соответствие участника установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе: декларация о соответствии участника открытого конкурса требованиям, установленным в соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 настоящей документации (в рамках заявки или в форме отдельного документа, составленного в произвольной форме);

- справка налогового органа об отсутствии у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату;

- документ, содержащий сведения о кадровых ресурсах.

9.5. По требованию участника, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

## **10. Срока подачи заявок на участие в конкурсе**

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

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

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

## **11. Отзыв конкурсных заявок**

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

## **12. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

12.1. Конверты с Заявками вскрываются Конкурсной комиссией в день проведения Конкурса, вовремя и в месте, указанном в извещении о проведении Конкурса.

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

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

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

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

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) и почтовый адрес каждого участника;

2) наличие сведений и документов, предусмотренных Конкурсной документацией;

3) условия исполнения обязанностей специализированной организации, указанные в заявках и являющиеся критериями оценки заявок на участие в Конкурсе.

12.6. В случае установления факта подачи одним участником Конкурса двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие

в конкурсе такого участника Конкурса не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

12.7. Протокол вскрытия конвертов ведется Конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии в день вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе. Протокол должен содержать сведения о заявителях, подавших заявки, количество листов, сведения об отзыве, изменении заявок.

Указанный протокол размещается на официальном сайте администрации Шумаковского сельсовета Солнцевского района в течение 2 (двух) рабочих дней с момента вскрытия конвертов.

### **13. Разъяснения заявок на участие в конкурсе**

13.1. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от участников разъяснений представленных ими документов и заявок на участие в конкурсе.

13.2. Не допускается изменение участником представленной им заявки на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда это необходимо для подтверждения арифметических ошибок, обнаруженных конкурсной комиссией при рассмотрении заявок.

13.3. Полученные от претендентов разъяснения заявок на участие в конкурсе вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками.

13.4. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к участникам.

### **14. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе и допуск к участию в конкурсе**

14.1. Конкурсная комиссия в течение 10 (десяти) рабочих дней после вскрытия конвертов рассматривает заявки на участие в Конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие заявителей требованиям, установленным пунктом 6.1 настоящего Положения.

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

1) заявитель на участие в Конкурсе не соответствует требованиям, установленным настоящим Положением;

2) заявителем на участие в Конкурсе не предоставлены документы, определенные пунктом 4.2 настоящего Положения, или оформлены в нарушение требований настоящего Положения;

3) установлены недостоверные сведения, содержащиеся в документах, представленных заявителем в соответствии с условиями настоящего Положения; установлен факт проведения ликвидации заявителя - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства; факт приостановления деятельности такого претендента в порядке,

предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; факт наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату.

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

14.4. Протокол должен содержать сведения о заявителях, подавших заявки на участие в Конкурсе, решение о допуске заявителя к участию в Конкурсе и о признании его участником Конкурса или об отказе в допуске к участию в Конкурсе с обоснованием такого решения.

Указанный протокол размещается на официальном сайте администрации Шумаковского сельсовета Солнцевского района, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента подписания.

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

14.6. В случае, если Конкурс признан несостоявшимся и только один заявитель, подавший заявку на участие в Конкурсе, признан участником Конкурса, Заказчик Конкурса в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, присваивает указанному участнику Конкурса статус специализированной организации по вопросам похоронного дела на территории Шумаковского сельсовета Солнцевского района.

Такой участник не вправе отказаться от исполнения своих обязанностей.

14.7. В случаях, если Конкурс признан несостоявшимся и статус специализированной организации по вопросам похоронного дела на территории Шумаковского сельсовета Солнцевского района не присвоен, Заказчик Конкурса вправе объявить о проведении повторного Конкурса.

## **15. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе**

15.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в Конкурсе в соответствии с критериями оценки заявок (Приложение № 8) в целях выявления лучших условий, предложенных в заявках участников. Заказчик Конкурса обязан осуществлять аудиозапись процедуры оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе.



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

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

## **ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА**

### **16. Порядок принятия решения**

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

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

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

16.4. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии не позднее дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Указанный протокол размещается на официальном сайте администрации Шумаковского сельсовета Солнцевского района в течение 2 (двух) рабочих дней с момента подписания.

16.5. Участник, ставший победителем Конкурса, постановлением администрации Шумаковского сельсовета Солнцевского района наделяется статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории МО «Шумаковский сельсовет» Солнцевского района Курской области.

Постановление оформляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе.

16.6. Заказчик передает победителю Конкурса один экземпляр постановления Администрации Шумаковского сельсовета Солнцевского района о присвоении победителю Конкурса статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории МО «Шумаковский сельсовет» Солнцевского района Курской области, Договор на оказание услуг по погребению (Приложение № 6).

16.7. В случае отказа или уклонения победителя Конкурса от подписания Договора на оказание услуг по погребению в течение десяти

дней со дня вручения ему (направления по почте) Договора, в целях организации оказания услуг по погребению Заказчик вправе заключить Договор с участником Конкурса, следующим по количеству набранных баллов за победителем.

## **17. Публикация результатов конкурса**

17.1. Конкурсная комиссия в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

17.2. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте Администрации Шумаковского сельсовета Солнцевского района <http://shumakovo.ru/> не позднее рабочего дня, следующего после дня подписания протокола, и публикуется в официальном печатном издании в течение пяти рабочих дней после дня подписания указанного протокола.

## **18. Право на обжалование**

18.1. Решения, принятые заказчиком конкурса при проведении конкурса, могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## ЧАСТЬ II. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

### Техническое задание

**на оказание услуг специализированной службы по вопросам похоронного дела для оказания услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории МО «Шумаковский сельсовет» Солнцевского района Курской области**

#### **1. Оказание услуг производить в соответствии с:**

- Федеральным законом Российской Федерации «О погребении и похоронном деле» от 12.01.1996 № 8-ФЗ;
- Федеральным законом от 24 июня 1998 г. N 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления";
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Земельный кодексом Российской Федерации;
- ГОСТ Р 6.30-97. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов;
- ВСН 62-91\*. Проектирование среды жизнедеятельности с учетом потребности инвалидов и маломобильных групп населения;
- СНиП III-10-75. Благоустройство территорий;
- СНиП 2.04.01-85\*. Внутренний водопровод и канализация зданий;
- СНиП 2.07.01-89\*. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений;
- СНиП 2.08.02-89\*. Общественные здания и сооружения;
- СНиП 31-03-2001. Производственные здания;
- СНиП 2.09.04-87\*. Административные и бытовые здания;
- СанПиН 2.2.1/2.1.1.1031-01. Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов;
- СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения»;
- Санитарными правилами устройства и содержания кладбищ N1600-77;
- Уставом гарнизонной и караульной служб Вооруженных Сил Российской Федерации. Часть третья глава 12. Раздел «Отдание воинских почестей при погребении»;
- Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации (Постановление Правительства РФ от 15 августа 1997 г. N 1025);
- Указом Президента РФ от 29 июня 1996 г. N 1001 "О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших";
- Решением собрания депутатов Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области от 09.08.2019 г. № 47/12 «Об утверждении Положения об организации похоронного дела и о порядке содержания мест захоронений на территории Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области»;

- Решением собрания депутатов Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области от 09.08.2019 г. № 48/12 «Об утверждении Порядка отбора специализированной службы по вопросам похоронного дела для оказания услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории МО «Шумаковский сельсовет» Солнцевского района Курской области»;

- Решением собрания депутатов Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области от 29.01.2019 г. № 1/1 «Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению».

**2. Срок оказания услуг:** в течение 3 (трех) лет с момента заключения настоящего договора, а именно: до \_\_\_\_\_.

### **3. Предоставление гарантированного перечня услуг по погребению:**

3.1. В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, гарантируется оказание на безвозмездной основе следующего перечня услуг по погребению:

- оформление документов, необходимых для погребения;
- предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения;
- перевозка тела (останков) умершего на кладбище;
- погребение.

3.2. В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» 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; погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел оказывается следующий перечень услуг по погребению:

- оформление документов, необходимых для погребения;
- облачение тела;
- предоставление гроба;
- перевозку умершего на кладбище;
- погребение.

### **4. Качество услуг по погребению:**

- осуществление приема заказа на организацию и проведение похорон и полное оформление всех документов, необходимых для погребения: документы на отвод участка (с указанием № сектора и № могилы), счет – заказ на похороны и получение платы за услуги, регистрация захоронения

умершего в книге регистрации захоронений, выдача свидетельства о захоронении)

- устройство могилы на отведенном участке в соответствии с планировкой кладбища, включающее: рытье могилы ручным или механизированным способом глубиной не менее 1,5 м с зачисткой поверхности дна и стенок могилы;

- изготовление гроба из пиломатериала;

- погрузить гроб, доставить и выгрузить гроб в месте нахождения умершего в назначенное время похорон и доставить гроб с телом (останками) умершего к месту прощания (место работы или место жительства умершего) с умершим и к месту погребения;

- подноска гроба к могиле, установка и забивка крышки гроба, опускание гроба в могилу, засыпка могилы грунтом, устройство надмогильного холма не менее 0,5 м от поверхности земли, установка таблички.

Специализированная служба вправе предоставлять гражданам за плату ритуальные услуги сверх гарантированного перечня, в том числе:

- установка надгробий с регистрацией в книге регистрации установки надгробий;

- уход за могилой и надгробными сооружениями с заключением договора по уходу;

- предоставление напрокат инвентаря для ухода за могилой;

Требования к качеству оказываемых услуг: Требования к качеству оказываемых услуг:

Качество оказываемых услуг должно соответствовать Постановлению Правительства РФ от 15.08.1997 № 1025 "Об утверждении Правил бытового обслуживания населения в Российской Федерации", что включает следующие мероприятия:

- информирование граждан в средствах массовой информации об услугах,

- проведение бесплатных консультаций по вопросам похоронного дела,

- повышение качества обслуживания населения, совершенствование и расширение перечня услуг по погребению умерших.

#### **5. Условия оказания услуг по погребению:**

- наличие специализированного транспорта для предоставления услуг по захоронению;

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

- наличие помещения и персонала для проведения ритуальных услуг;

- наличие телефонной связи для приема заявок по телефону;

- обеспечение режима работы справочно-информационной службы с 9.00 до 17.00.

- обеспечение ведения журнала учета захоронений, где фиксируется данные на умершего, дата и время погребения, номер и сектор захоронения.

**6. Требования к материалам:** Требования к материалам: используемые для оказания услуг материалы должны соответствовать ГОСТ, ТУ, иметь необходимые паспорта качества и сертификаты соответствия.

**7. Требования к безопасности оказываемых услуг:** обеспечение соблюдения персоналом Правил техники безопасности и обеспечение пожарной безопасности осуществляется за счёт соблюдения требований соответствующих нормативов по соблюдению возгораемости, огнестойкости в соответствующих условиях (ППБ-01-03 «Правила пожарной безопасности в РФ»).

**Приложение № 1  
к конкурсной документации**

На бланке организации-заявителя  
Дата, исх. номер.

В конкурсную комиссию  
по проведению открытого конкурса  
по отбору хозяйствующего субъекта на  
право оказания услуг по погребению и  
получения статуса специализированной службы  
по вопросам похоронного дела на территории  
МО «Шумаковский сельсовет» Солнцевского района Курской области.

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

1. Изучив конкурсную документацию и извещение о проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела для оказания услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории МО «Шумаковский сельсовет» Солнцевского района Курской области, а также применимое к данному Конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты

\_\_\_\_\_ (полное и сокращенное наименование организации-заявителя и ее организационно-правовая форма)  
в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица)

сообщает о согласии участвовать в Конкурсе на условиях, установленных конкурсной документацией, и направляет настоящую заявку.

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование заявителя)

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

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

3. Сообщаем, что \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование заявителя)

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

4. Сообщаем, что у \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование заявителя)

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

5. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право комиссии, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

6. Настоящая заявка действительна в течение всего срока проведения процедуры Конкурса и до его завершения.

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

---

\_\_ (контактная информация уполномоченного лица)

Все сведения о проведении Конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

8. Подтверждаем свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных) и передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством, в том числе в автоматизированном режиме.

9. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на \_\_\_\_ стр.

Руководитель заявителя \_\_\_\_\_  
М.П. (подпись, Ф.И.О.)



**Приложение № 2**  
**к конкурсной документации**

**Анкета претендента**

№	Наименование	Сведения об участнике (заполняется участником)
1.*	Фамилия, имя, отчество, паспортные данные	
2.**	Фирменное наименование (наименование) участника	
3.	Краткое наименование участника	
4.**	Организационно-правовая форма	
5.	ИНН и КПП участника	
6.	Является ли организация субъектом малого предпринимательства	
7.	Применяет ли организация упрощенную систему налогообложения	
8.	Руководитель организации (с точным указанием должности: генеральный директор, исполнительный директор и т.п.)	
9.	Свидетельство о регистрации (дата и номер, кем выдано)	
10.	Способ создания (вновь или реорганизация, то каким образом)	
11.	Из какого юр. лица произошла реорганизация, дата создания первоначального юр. лица	
12.**	Место нахождения	
13.*	Место жительства	
14.**	Почтовый адрес	
15.	Основные банковские реквизиты (наименование банка, БИК, ИНН, р/с и к/с)	
16.** (*)	Номер контактного телефона (с указанием кода города)	
17.	Факс (с указанием кода города)	
18.	Адрес электронной почты	
19.	Ответственный исполнитель по данному конкурсу, Ф.И.О, должность, контактный телефон	

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
М.П. (подпись)

Инструкция по заполнению Формы 3:

- 1.\* - пункты, обязательные для заполнения претендентом - физическим лицом;
- 2.\*\* - пункты, обязательные для заполнения претендентом - юридическим лицом;
- 3.\*\* (\*) - пункты, обязательные для заполнения как претендентом - юридическим лицом, так и претендентом - физическим лицом.

**Приложение № 3  
к конкурсной документации**

На бланке организации-заявителя  
Дата, исх. номер.

В конкурсную комиссию  
по проведению открытого конкурса  
по отбору хозяйствующего субъекта на  
право оказания услуг по погребению и  
получения статуса специализированной службы  
по вопросам похоронного дела на территории  
МО «Шумаковский сельсовет»  
Солнцевского района Курской области

Предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и  
качественных характеристиках работ и иные предложения об условиях исполнения

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

\_\_\_\_\_  
(наименование заявителя)

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

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

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

Наименование услуги	Данные заявителя *
Наличие помещения для приема заявок	Предоставить копию правоустанавливающего документа на помещение или договор аренды
Наличие персонала для выполнения работ (оказания услуг)	Предоставить штатное расписание и копии трудовых договоров с работниками
Наличие транспорта для предоставления услуг по захоронению	Предоставить копию правоустанавливающего документа или договор аренды
Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного Ритуала	Предоставить копии соответствующих документов
Предоставление дополнительных услуг	Предоставить полный перечень предлагаемых видов услуг
Срок оказания услуг по погребению	Указать сроки оказания услуг

Опыт работы в качестве специализированной службы, лет	Указать, выполнялись ли подобные заказы, когда, сведения о заказчиках
--	--

\* Краткая характеристика по каждому пункту таблицы с приложением подтверждающих документов.

Руководитель заявителя \_\_\_\_\_

М.П.

(подпись, Ф.И.О.)

**Приложение № 4**  
**к конкурсной документации**

На бланке организации-заявителя  
Дата, исх. номер.

В конкурсную комиссию  
по проведению открытого конкурса  
по отбору хозяйствующего субъекта на  
право оказания услуг по погребению и  
получения статуса специализированной службы  
по вопросам похоронного дела на территории  
МО «Шумаковский сельсовет»  
Солнцевского района Курской области

сведения о кадровых ресурсах

Наименование заявителя \_\_\_\_\_

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

Руководитель заявителя \_\_\_\_\_

М.П.

(подпись, Ф.И.О.)

**ОПИСЬ**

**Документов, предоставляемых для участия в конкурсе по отбору  
специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории МО  
«Шумаковский сельсовет»  
Солнцевского района Курской области**

Настоящим \_\_\_\_\_  
(наименование) \_\_\_\_\_ или \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ (заявителя)

подтверждает, что для участия в открытом конкурсе по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела для оказания услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории МО «Шумаковский сельсовет» Солнцевского района Курской области, направляются следующие документы:

п/п	Наименование	Кол-во страниц
1.	Заявка на участие в Конкурсе	
2.	Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках работ и иные предложения об условиях исполнения	
3.	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданные не позднее чем за шесть месяцев до даты подачи заявления о проведении открытого конкурса	
4.	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя	
5.	Копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц)	
6.	Справка налогового органа об отсутствии у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату	
7.	Сведения о кадровых ресурсах	
8.	Другие документы по усмотрению заявителя	

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

Руководитель \_\_\_\_\_  
М.П. \_\_\_\_\_ заявителя

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

**Договор №**  
**на оказание услуг по погребению**

с. Шумаково  
Солнцевского района  
Курской области

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**Администрация Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области**, именуемая в дальнейшем «**Заказчик**», в лице главы Горностаевой Ирины Николаевны, действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «**ИСПОЛНИТЕЛЬ**», в лице \_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в соответствии с протоколом \_\_\_\_\_, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Исполнитель принимает на себя полномочия специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории МО «Шумаковский сельсовет» Солнцевского района Курской области и обязуется осуществлять услуги по погребению согласно гарантированному перечню услуг и перечню услуг, оказываемых при погребении умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение.

1.2. Список кладбищ, на которых будет происходить погребение:

1.2.1. Курская область, Солнцевский район, Шумаковский сельсовет, с. Воробьевка, расположенного на земельном участке с кадастровым номером – 46:22:040201:45; площадь – 22308 кв.м.;

1.2.2. Курская область, Солнцевский район, Шумаковский сельсовет, с. Плоское, расположенного на земельном участке с кадастровым номером – 46:22:130301:96; площадь – 12 600 кв.м.;

1.2.3. Курская область, Солнцевский район, Шумаковский сельсовет, с. Шумаково, ул. Мирная, расположенного на земельном участке с кадастровым номером – 46:22:170105:165; площадь – 9 046 кв.м.;

1.2.4. Курская область, Солнцевский район, Шумаковский сельсовет, с. Шумаково, ул. Садовая, расположенного на земельном участке с кадастровым номером – 46:22:170107:280; площадь – 6 450 кв.м.

1.3. Оказание услуг по настоящему Договору производится силами, средствами и транспортом Исполнителя.

1.4. При оказании услуг стороны обязуются принимать во внимание рекомендации, предлагаемые друг другу по предмету настоящего Договора, немедленно информировать друг друга о затруднениях, препятствующих оказанию услуг в установленный срок.

**2. Права и обязанности сторон**

**2.1 Исполнитель обязан:**

2.1.1. Обеспечивать своевременное и качественное оказание услуг по настоящему Договору в соответствии с техническим заданием (приложение № 1).

2.1.2. В полном объеме предоставлять ритуальные услуги в соответствии с гарантированным перечнем. Качество выполняемых работ, оказываемых услуг должно соответствовать требованиям действующего законодательства, санитарных норм и правил.

2.1.3. Организовать приобретение ритуальных принадлежностей, необходимых для погребения.

2.1.4. В течение 2 (двух) суток с момента получения уведомления из отдела ЗАГС о полном оформлении документов производить захоронения.

2.1.5. Предупредить Заказчика о независящих от Исполнителя обстоятельствах, которые могут создать невозможность оказания услуг в установленный срок.

2.1.6. Нести ответственность за выполнение при оказании услуг правил охраны труда, технике безопасности и противопожарной безопасности.

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

2.1.8. Исполнять указания Заказчика, связанные с предметом настоящего Договора, 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 Договора.

2.1.9. 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 Договора), предъявлять по требованию Заказчика исполнительную документацию.

2.1.10. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами и настоящим Договором.

2.1.11. Осуществлять содержание мест захоронения в надлежащем состоянии.

## **2.2. Исполнитель вправе:**

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

2.2.2. Оказывать дополнительные услуги:

- изготовление, установку, окраску, демонтаж оград и других надмогильных сооружений;

- торговлю гробами, цветами, предметами, используемыми при погребении;

- доставка умершего в морг;

- другие услуги.

## **2.3. Заказчик обязан:**

2.3.1. Осуществлять контроль за исполнением Исполнителем условий настоящего Договора.

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

## **2.4. Заказчик вправе:**

2.4.1. Заказчик или уполномоченные им лица имеют право осуществлять выборочно или в полном объеме контроль за ходом оказания услуг.

2.4.2. Давать предписания на устранение выявленных недостатков по предоставлению услуг и работ по содержанию мест захоронений.

2.4.3. В случае невыполнения предписаний Заказчика об устранении нарушений санитарных норм и правил по захоронению, указанных в п.2.4.2. настоящего договора, расторгнуть договор в одностороннем порядке с уведомления Исполнителя за 30 дней.

2.4.4. Представитель Заказчика имеет право отдавать распоряжения о запрещении применения технологий, материалов, не обеспечивающих требуемый уровень качества предоставляемых услуг.

### **3. Порядок приемки услуг**

3.1. Приемка оказанных Исполнителем услуг по настоящему Договору осуществляется Заказчиком совместно с представителем Исполнителя, ответственного за оказание указанных услуг.

3.2. О приемке оказанных услуг составляются акты и подписываются Заказчиком и Исполнителем. Акт о приемке услуг заверяется печатями Заказчика и Исполнителя.

### **4. Срок действия Договора**

4.1. Срок полномочий специализированной службы по вопросам похоронного дела: в течение 3 (трех) лет с момента заключения настоящего договора, а именно: до \_\_\_\_\_.

4.2. Договор вступает в силу с момента подписания сторонами и считается прекратившим свое действие после исполнения каждой из сторон своих обязательств по настоящему Договору.

### **5. Ответственность сторон**

5.1. За нарушение условий настоящего Договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Все споры или разногласия, возникающие между сторонами по настоящему Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между сторонами.

5.3. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в арбитражном суде в установленном законодательством порядке.

### **6. Действие непреодолимой силы**

6.1. Ни одна из сторон не несет ответственности перед другой стороной за невыполнение обязательств, обусловленных обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания сторон и, которые нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия.

6.2. Сторона, которая не исполняет свои обязательства, должна в пятидневный срок дать извещение другой стороне о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по настоящему Договору.

### **7. Заключительные положения**

7.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

7.2. Досрочное расторжение Договора может иметь место по соглашению сторон либо по основаниям, предусмотренным действующим гражданским законодательством



7.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах на русском языке по одному экземпляру для каждой стороны. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу.

## **8. Юридические адреса сторон**

**Заказчик:**

**Исполнитель:**

**Администрация Шумаковского  
сельсовета Солнцевского района  
Курской области**

Юридический и почтовый адрес:

306110, Курская область, Солнцевский

район, с. Шумаково, ул. Садовая, д.4

ИНН 4622000437, КПП 462201001,

ОГРН 1024600662371,

р/с 40204810045250000378 в отделении

Курск г. Курск, БИК 043807001,

л/с 03443027870.

Тел./факс: (47154) 3-26-16

Е-mail: [shumakovskiiss@mail.ru](mailto:shumakovskiiss@mail.ru)

Глава Шумаковского сельсовета

Солнцевского района Курской области

\_\_\_\_\_ И.Н. Горностаева

М.П.

**Техническое задание  
на оказание услуг специализированной службы по вопросам похоронного  
дела для оказания услуг, предоставляемых согласно гарантированному  
перечню услуг по погребению на территории МО «Шумаковский  
сельсовет» Солнцевского района Курской области**

**1. Оказание услуг производить в соответствии с:**

Федеральным законом Российской Федерации «О погребении и похоронном деле» от 12.01.1996 № 8-ФЗ, Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 № 1025, СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения», Решением собрания депутатов Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области от 09.08.2019 г. № 47/12 «Об утверждении Положения об организации похоронного дела и о порядке содержания мест захоронений на территории Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области», Решением собрания депутатов Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области от 09.08.2019 г. № 48/12 «Об утверждении Порядка отбора специализированной службы по вопросам похоронного дела для оказания услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории МО «Шумаковский сельсовет» Солнцевского района Курской области», Решением собрания депутатов Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области от 29.01.2019 г. № 1/1 «Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению».

**2. Срок оказания услуг:** в течение 3 (трех) лет с момента заключения настоящего договора, а именно: до \_\_\_\_\_.

**3. Предоставление гарантированного перечня услуг по погребению:**

3.1. В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, гарантируется оказание на безвозмездной основе следующего перечня услуг по погребению:

- оформление документов, необходимых для погребения;
- предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения;
- перевозка тела (останков) умершего на кладбище;
- погребение.

3.2. В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» 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; погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел оказывается следующий перечень услуг по погребению:

- оформление документов, необходимых для погребения;
- облачение тела;
- предоставление гроба;
- перевозку умершего на кладбище;
- погребение.

#### **4. Качество услуг по погребению:**

- осуществление приема заказа на организацию и проведение похорон и полное оформление всех документов, необходимых для погребения: документы на отвод участка (с указанием № сектора и № могилы), счет – заказ на похороны и получение платы за услуги, регистрация захоронения умершего в книге регистрации захоронений, выдача свидетельства о захоронении)

- устройство могилы на отведенном участке в соответствии с планировкой кладбища, включающее: рытье могилы ручным или механизированным способом глубиной не менее 1,5 м с зачисткой поверхности дна и стенок могилы;

- изготовление гроба из пиломатериала;

- погрузить гроб, доставить и выгрузить гроб в месте нахождения умершего в назначенное время похорон и доставить гроб с телом (останками) умершего к месту прощания (место работы или место жительства умершего) с умершим и к месту погребения;

- подноска гроба к могиле, установка и забивка крышки гроба, опускание гроба в могилу, засыпка могилы грунтом, устройство надмогильного холма не менее 0,5 м от поверхности земли, установка таблички.

2.2.6. Специализированная служба вправе предоставлять гражданам за плату ритуальные услуги сверх гарантированного перечня, в том числе:

- установка надгробий с регистрацией в книге регистрации установки надгробий;

- уход за могилой и надгробными сооружениями с заключением договора по уходу;

- предоставление напрокат инвентаря для ухода за могилой;

2.2.7. Требования к качеству оказываемых услуг: информировать граждан в средствах массовой информации об услугах, проводить бесплатные консультации по вопросам похоронного дела, повышать качество, совершенствовать и расширять перечень услуг по погребению умерших.

#### **5. Условия оказания услуг по погребению:**

- наличие специализированного транспорта для предоставления услуг по захоронению;

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

- наличие помещения и персонала для проведения ритуальных услуг;

- наличие телефонной связи для приема заявок по телефону;

- обеспечение режима работы справочно-информационной службы с 9.00 до 17.00.

- обеспечение ведения журнала учета захоронений, где фиксируется данные на умершего, дата и время погребения, номер и сектор захоронения.

**6. Требования к материалам:** Требования к материалам: используемые для оказания услуг материалы должны соответствовать ГОСТ, ТУ, иметь необходимые паспорта качества и сертификаты соответствия.

**7. Требования к безопасности оказываемых услуг:** обеспечение соблюдения персоналом Правил техники безопасности и обеспечение пожарной безопасности осуществляется за счёт соблюдения требований соответствующих нормативов по соблюдению возгораемости, огнестойкости в соответствующих условиях (ППБ-01-03 «Правила пожарной безопасности в РФ»).

**Заказчик:**

**Глава Шумаковского сельсовета  
Солнцевского района Курской  
области**

\_\_\_\_\_ **И.Н. Горностаева**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_  
**М.П.**

**Исполнитель:**

\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_  
**М.П.**

**Извещение о проведении открытого конкурса  
по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела  
для оказания услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню  
услуг по погребению на территории МО «Шумаковский сельсовет»  
Солнцевского района Курской области**

**Наименование организатора открытого конкурса:** Администрация Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области, адрес: 306110, Курская область, Солнцевский район, с. Шумаково, ул. Садовая, д.4, e-mail: shumakovskiiss@mail.ru, тел.: +7 (47154) 3-26-16.

**Специализированная организация по проведению конкурса:** Общество с ограниченной ответственностью «Региональный тендерно-имущественный центр»; адрес: 305029, г. Курск, ул. Карла Маркса, д. 51, офис 251а, e-mail: [rtic.kursk@mail.ru](mailto:rtic.kursk@mail.ru), тел.: +7 (4712) 44-61-19.

**Предмет открытого конкурса:** отбор специализированной службы по вопросам похоронного дела для оказания услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории МО «Шумаковский сельсовет» Солнцевского района Курской области.

**Срок, место и порядок представления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация:** Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса и конкурсной документации организатор открытого конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления представляет такому лицу конкурсную документацию с соответствующей отметкой в журнале регистрации выдачи конкурсной документации и внесенных в нее изменений. Представление конкурсной документации осуществляется по адресу: 305029, г. Курск, ул. Карла Маркса, д. 51, офис 251а (ООО «РТИЦ») в рабочее время: понедельник-четверг с 9.00 до 17.00 час., пятница с 9.00 до 16.00 час, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 час., или по адресу: 306110, Курская область, Солнцевский район, с. Шумаково, ул. Садовая, д.4, в рабочие дни: понедельник - пятница с 9:00 до 17:00, перерыв с 13.00 до 14.00 час., или на официальном сайте Администрации Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области: <http://shumakovo.ru/>

**Порядок и место подачи заявок на участие в конкурсе:** Администрация Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области на своем официальном сайте <http://shumakovo.ru/> и в официальном печатном издании размещает извещение о проведении открытого конкурса. Конкурсную документацию Администрация Шумаковского сельсовета Солнцевского района Курской области размещает на своем официальном сайте: <http://shumakovo.ru/>. Датой начала срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса и конкурсной документации.

Для участия в Конкурсе заявители представляют следующие документы:

- 1) заявка на участие в Конкурсе;
- 2) анкета претендента;
- 3) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках работ и иные предложения об условиях исполнения;
- 4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданных не позднее, чем за шесть месяцев до даты подачи заявления о проведении открытого конкурса;
- 5) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;

6) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

7) справка налогового органа об отсутствии у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату;

8) документ, содержащий сведения о кадровых ресурсах.

Все листы заявки на участие в Конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в Конкурсе должна содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплена печатью заявителя и подписана заявителем или уполномоченным лицом заявителя. В случае отсутствия печати об этом делается отметка.

**Место подачи заявок:** 305029, г. Курск, ул. Карла Маркса, д. 51, офис 251 а (ООО «РТИЦ») в рабочее время: понедельник-четверг с 9.00 до 17.00 час., пятница с 9.00 до 16.00 час, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 час.

**Сроки подачи заявок на участие в конкурсе:** с 30.08.2019 г. по 30.09.2019 г. Подача заявок прекращается 30.09.2019 г. в 11 час. 30 мин.

**Размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление конкурсной документации на бумажном носителе:** Представление конкурсной документации на бумажном носителе осуществляется без взимания платы.

**Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе:** ООО «РТИЦ», адрес: 305029, г. Курск, ул. Карла Маркса, д. 51, офис 251а, 30.09.2019 г., в 11:30.

**Место и дата рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе:** ООО «РТИЦ»; адрес: 305029, г. Курск, ул. Карла Маркса, д. 51, офис 251а, 01.10.2019 г.

**Место и дата оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе и подведения итогов открытого конкурса:** 305029, г. Курск, ул. Карла Маркса, д. 51, офис 251а, 02.10.2019 г.

**Приложение №8**  
**к конкурсной документации**

**КРИТЕРИИ ОЦЕНОК ЗАЯВОК**

N п/п	Критерии оценки	Количество баллов по критерию
1.	Наличие помещения для приема заявок (на основании правоустанавливающего документа на помещение или договора аренды)	10 баллов (максимальное количество баллов - 10)
2.	Наличие персонала для выполнения работ (оказания услуг) (на основании трудового договора)	5 баллов за каждого работающего (максимальное количество баллов - 50)
3.	Наличие транспорта для предоставления услуг по захоронению (на основании правоустанавливающего документа на транспортное средство или договора аренды)	
3.1.	специализированный транспорт (собственность) для перевозки гроба (катафалк)	10 баллов за каждую единицу техники (максимальное количество баллов - 30)
3.2.	аренда (или иное право пользования) специализированного транспорта для перевозки гроба (катафалк)	5 баллов за каждую единицу техники (максимальное количество баллов - 15)
4.	Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала (гробов, крестов, надгробий, табличек)	20 баллов (максимальное количество баллов - 20)
	либо	
	наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала	10 баллов (максимальное количество баллов - 10)
5.	Предоставление дополнительных бесплатных услуг, не входящих в гарантированный перечень	5 баллов за каждую дополнительную услугу (максимальное количество баллов - 15)
6.	Срок оказания услуг по погребению	
6.1.	в течение одних суток с момента установления причины смерти	10 баллов
6.2.	в течение трех суток с момента установления причины смерти	5 баллов
7.	Наличие опыта работы в качестве специализированной организации по оказанию услуг не менее 1 года (наличие документов на оказание услуг по погребению, подтверждающих опыт работы)	10 баллов, плюс 5 баллов за каждый последующий год (максимальное количество баллов - 40)