



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
КАШИРИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ АЛЕКСАНДРО-НЕВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 25 июля 2014 года

п.Каширин

№ 45

Об утверждении Положения  
о проведении конкурса по отбору специализированной службы по вопросам  
похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по  
погребению на территории Каширинского сельского поселения  
Александрo-Невского муниципального района Рязанской области

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Гражданским кодексом Российской Федерации, администрация муниципального образования Каширинское сельское поселение Александрo-Невского муниципального района Рязанской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить «Положение о проведении конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории Каширинского сельского поселения Александрo-Невского муниципального района Рязанской области» согласно приложения.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Александрo-Невского муниципального района Рязанской области.
3. Постановление вступает в силу со дня опубликования в сети интернет.

Глава администрации

Т.В.Петракова

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
Каширинского сельского поселения  
от 25 июля 2014 г. № 45

Положение  
о проведении конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории Каширинского сельского поселения Александро-Невского муниципального района Рязанской области

**Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о проведении конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Каширинского сельского поселения Александро-Невского муниципального района Рязанской области (далее – Положение) определяет порядок проведения конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории Каширинского сельского поселения Александро-Невского муниципального района Рязанской области (далее - Конкурс), подготовки конкурсной заявки и оформления документов, необходимых претендентам для участия в Конкурсе.

Изменения и/или дополнения, внесенные в настоящее Положение, размещаются на странице администрации Каширинского сельского поселения на официальном сайте Александро-Невского муниципального района – [www.al-nevsk.ru](http://www.al-nevsk.ru). Все претенденты, уведомляются о внесенных в настоящее Положение изменениях и/или дополнениях в письменном виде или через факсимильную связь. Изменения и/или дополнения, внесенные в настоящее Положение, также могут доводиться до претендентов по электронной почте, если претендент письменно выразит свое согласие на это и укажет адрес электронного почтового ящика.

1.2. Конкурс, проводится в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Конкурс проводится с целью определения специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Каширинского сельского поселения для оказания услуг по погребению, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг, в целях обеспечения государственных гарантий при погребении.

1.4. Организатором Конкурса является – конкурсная комиссия по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Каширинского сельского поселения (далее – Комиссия).

1.5. Форма отбора – Конкурс, по результатам которого издается постановление администрации о присвоении статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Каширинского сельского поселения.

1.6. Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки. Заказчик не имеет обязательств по этим расходам, независимо от изменений в процессе проведения и результатов Конкурса.

1.8. Заказчик – администрация Каширинского сельского поселения (Почтовый адрес: 391246, Рязанская область, Александровский район, пос.Каширин, ул.Набережная д.1) .

1.9. Ответственный орган: администрация Каширинского сельского поселения.

Почтовый адрес: 391240, Рязанская область, Александровский район, пос.Каширин, ул.Набережная д.1. Телефон: 8(49158) 94-4-19 Факс: 8(49158) 94-4-19.

Контактное лицо: Петракова Татьяна Владимировна; Телефон: 8(49158) 94-4-19

Страница администрации Каширинского сельского поселения на официальном сайте Александровского муниципального района: [www.al-nevsk.ru](http://www.al-nevsk.ru).

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

## **2. Техническое задание**

2.1. Предмет Конкурса: выбор специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Каширинского сельского поселения.

2.2. Места обслуживания: территория Каширинского сельского поселения Александровского муниципального района Рязанской области.

2.3. Условия и качество осуществления услуги регламентированы правовыми актами, указанными в п.1.2. настоящего Положения.

2.4. Специализированная служба обязана исполнять следующие полномочия:

1. Оказание гарантированного перечня услуг по погребению на безвозмездной основе супругу (супруге), близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего.

2. Оказание перечня услуг по погребению умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки, умерших, не имеющих супруга (супруги), близких родственников, либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умерших.

3. Прием и оформление заказов на погребение и другие ритуальные услуги производить только уполномоченными штатными сотрудниками специализированной службы по вопросам похоронного дела.

4. Заказ на погребение оформлять при предъявлении лицом, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего, паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

5. Погребение производить только на основании справки или свидетельства о смерти. Захоронение урны с прахом производится на основании свидетельства о смерти и справки о кремации.

6. Опайку цинкового гроба производить сотрудниками специализированной службы по вопросам похоронного дела при наличии у заказчика свидетельства о смерти, выданного органом ЗАГС, и справки из органа государственного санитарно-эпидемиологического надзора.

7. По завершении опайки цинкового гроба специализированная служба по вопросам похоронного дела выдает заказчику справку о невложении по установленной форме. Справка о невложении подтверждает, что в момент опайки в цинковый гроб не были вложены посторонние предметы (наркотики, оружие, иные вещи, изъятые из оборота или ограниченно оборотоспособные).

8. Ответственность за опайку цинкового гроба и оформление справки о невложении несет руководитель специализированной службы по вопросам похоронного дела.

9. Специализированная службы по вопросам похоронного дела по желанию лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего, может предоставлять на платной основе услуги сверх гарантированного перечня услуг по погребению.

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

### **3. Инструкция по подготовке заявок на участие в Конкурсе**

3.1. Для участия в Конкурсе претенденты на участие в Конкурсе представляют организатору следующие документы (в одном экземпляре, если не установлено иное):

1) заявку на участие в Конкурсе (приложение № 1 к настоящему положению) со сведениями и документами (фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, номер контактного телефона) об участнике, подавшем такую заявку;

2) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки;

3) копии учредительных документов участника (для юридических лиц);

4) документ о наличии материально – технической базы (приложение № 2 к настоящему положению) с приложением правоустанавливающих и/или правоудостоверяющих документов;

5) документ содержащий сведения о кадровых ресурсах (приложение № 3 к настоящему положению);

6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника;

7) анкета участника (приложение №4 к настоящему положению).

Претенденты могут для подтверждения своей деловой репутации представить отзывы и рекомендации от крупных заказчиков (при наличии), иные документы, подтверждающие квалификацию участника, в случае проведения Конкурса.

3.2. Все документы, представленные участниками отбора, должны быть скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица (для юридических лиц), подписаны физическими лицами собственноручно. Все документы, насчитывающие более одного листа, должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица участника отбора – юридического лица и собственноручно заверены участником отбора – физического лица, в том числе на прошивке. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в отборе, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Заявка на участие в Конкурсе должна содержать описание (приложение № 5 к настоящему положению) представленных документов.

3.3. Каждый претендент может подать только одну заявку на участие в Конкурсе.

3.4. Указанные документы представляются в запечатанном конверте. Претенденты должны выполнить следующие требования по опечатыванию и маркировке конвертов с конкурсными заявками:

1) заявка на участие в конкурсе подается в письменной форме в конверте;

2) на конверте указывается наименование Конкурса, на участие в котором подается данная заявка;

3) участник заказа вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

### **3. Требования к участникам**

4.1. К участникам Конкурса устанавливаются следующие требования:

1) соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим вид деятельности, являющийся предметом Конкурса;

2) непроведение ликвидации участника, а так же непроведение в отношении участника процедуры банкротства;

3) неприостановление деятельности участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в Конкурсе;

4) отсутствие у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов заявителя по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5) наличие и техническое состояние специализированного автотранспорта;

6) данные об опыте работы по предмету Конкурса за два последних года;

4.2. При рассмотрении заявок на участие в Конкурсе участник не допускается Конкурсной комиссией к участию в Конкурсе в случае:

1) непредоставления документов, определенных разделом 3 настоящего положения, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике Конкурса;

2) несоответствия заявки на участие в Конкурсе требованиям настоящего положения.

4.3. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником Конкурса, либо установления фактов, указанных в п. 3.1. настоящей документации, Заказчик, Комиссия вправе отстранить такого участника в Конкурсе на любом этапе его проведения.

## **5. Сроки представления заявок на участие в Конкурсе**

5.1. Прием заявок на участие в Конкурсе производится в течение 10 рабочих дней со дня объявления конкурса (время приема – с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00). Конкурсные заявки должны быть получены организатором Конкурса по адресу: Рязанская область, Александро-Невский район, пос.Каширин, ул. Набережная д.1.

5.2. Все конкурсные заявки, полученные после срока окончания приема конвертов с заявками, будут признаны не поступившими в срок. Эти заявки вскрываются и в тот же день такие заявки возвращаются Участникам конкурса.

5.3. Претендент 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 организатору до истечения окончательного срока подачи заявок на участие в Конкурсе, составлено в письменном виде и оформлено в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявкам на участие в Конкурсе, настоящим положением.

## **6. Регистрация конкурсных заявок**

6.1. Документы, представленные претендентами на участие в Конкурсе регистрируются в журнале регистрации конкурсных заявок. Датой принятия заявки на участие в Конкурсе считается дата регистрации заявления на участие в Конкурсе.

6.2. До завершения приема заявок лицо, подавшее заявку на участие в Конкурсе, вправе отозвать зарегистрированную заявку путем письменного уведомления организатора Конкурса.

6.3. Претендент на участие в Конкурсе, которому необходимо получить какие-либо разъяснения в отношении конкурсной документации, может обратиться к организатору Конкурса с письмом, которое направляется по адресу: 391246, Рязанская область, Александро-Невский район, п.Каширин, ул. Набережная д.1. Телефон: 8(49158) 94-4-19 Факс: 8(49158) 94-4-19.

6.4. Организатор письменно ответит на любой письменный запрос претендента, связанный с разъяснением настоящего Положения, если он будет получен не позднее, чем за 3 дней до истечения срока подачи конкурсных заявок. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор направит в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений.

## **7. Место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе**

7.1. Вскрытие конвертов с зарегистрированными конкурсными заявками состоится в присутствии членов комиссии, представителей участников Конкурса, которые пожелают принять в этом участие по адресу: 391240, Рязанская область, Александро-Невский район, п.Каширин, ул. Набережная, д.1 в срок определенный нормативным актом о назначении конкурса

Представители участников должны зарегистрироваться у председателя Комиссии, представив доверенность и паспорт, о чем делается соответствующая запись в журнале, подтвердив тем самым свое присутствие.

При вскрытии конвертов с конкурсными заявками будут объявлены следующие сведения:

- 1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника;
- 2) наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;
- 3) условия исполнения обязанностей.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и заказчиком, непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе. Указанный протокол размещается Комиссией в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола на официальном сайте Александро-Невского муниципального района.

## **8. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе**

8.1. **Рассмотрение заявок** – в срок, не превышающий 1 день со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе, Комиссия рассматривает соответствие заявок на участие в Конкурсе и соответствие участников требованиям, установленным конкурсной документацией.

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

- 1) участник Конкурса не соответствует требованиям, установленным настоящим Положением;
- 2) заявка на участие в Конкурсе не отвечает требованиям, предусмотренным настоящим Положением;
- 3) участник Конкурса уличен в недобросовестных действиях.

К недобросовестным действиям претендентов или участников относятся:

- 1) предоставление недостоверных сведений и/или подложных документов;
- 2) действия, которые выражаются в том, что участник прямо или косвенно предлагает любому должностному лицу заказчика, организатора или члену комиссии, вознаграждение в любой форме в целях оказания воздействия на проведение процедуры закупки, совершение иного действия, принятие решения или применение какой-либо процедуры заказчиком, организатором.

8.3. Комиссия на любом этапе проведения Конкурса обязана отстранить участника Конкурса от участия в конкурсе в случае выявления факта предоставления участником Конкурса недостоверных сведений, о его соответствии установленным организатором Конкурса требованиям.

8.4. Заявки изучаются каждым членом Комиссии с соблюдением требований конфиденциальности. Информация относительно изучения, разъяснения, оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе не подлежит разглашению участникам конкурса или иным лицам, которые официально не имеют отношения к этому процессу.

Попытка участника повлиять на комиссию при обработке конкурсных заявок служит основанием для отклонения конкурсной заявки такого участника.

8.5. Комиссия должна изучить заявки на участие в конкурсе на предмет их полноты, наличия всех подписей на документах, а также правильности оформления в целом.

8.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника конкурса и о признании участником конкурса или об отказе в допуске такого участника к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящим Положением, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Протокол должен содержать сведения об участниках, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника к участию в конкурсе и о



признании его участником Конкурса или об отказе в допуске участника к участию в конкурсе с обоснованием такого решения. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается заказчиком на официальном сайте.

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

8.8. В случае, если Конкурс признан несостоявшимся и только один участник, подавший заявку на участие в Конкурсе, признан участником Конкурса, администрация Каширинского сельского поселения принимает нормативный акт о присвоении статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела в администрации Каширинского сельского поселения единственному участнику Конкурса. Такой участник не вправе отказаться от исполнения своих обязанностей.

8.9. Комиссия вправе потребовать от участников разъяснения положений своей заявки на участие в Конкурсе. Ответ на просьбу о разъяснении должен быть в письменной форме, при этом не должно поступать никаких просьб, предложений или разрешений на изменение Конкурсной заявки. Разъяснения участников не могут изменять содержание заявок. Отказ участника представить Комиссии разъяснения положений своей заявки на участие в Конкурсе является основанием для ее отклонения.

8.10. В целях выявления лучших условий предложенных в заявках участников, Комиссия в соответствии с критериями оценки заявок осуществляет путем сравнительного анализа оценку и сопоставление заявок на участие в Конкурсе. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий присваивается порядковый номер. Заявке на участие в Конкурсе, в которой содержатся лучшие условия, присваивается первый номер. Победителем признается участник Конкурса, который предложил лучшие условия исполнения обязанностей специализированной службы.

В случае если в нескольких заявках на участие в Конкурсе содержатся одинаковые условия, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в Конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в Конкурсе, содержащих такие условия.

8.11. Победителем Конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения и заявке на участие, в конкурсе которого присвоен первый номер.

#### **8.12. Критерии оценки заявок на участие в Конкурсе:**

1) наличие специализированного транспорта:

автомобильный транспорт – 5 баллов за каждую единицу техники (на основании правоустанавливающего документа, либо договора), максимальное количество 30 баллов;

2) наличие персонала (на основании трудового договора) - 5 баллов за каждого работающего, максимальное количество 100 баллов;

3) наличие офисного помещения (на основании правоустанавливающего документа на помещение) в черте Каширинского сельского поселения 10 баллов, максимальное количество 10 баллов;

4) наличие телефонной связи - 10 баллов, максимальное количество 10 баллов.

8.13. Представители участников отбора не вправе присутствовать при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок.

8.14. Комиссия ведет протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в отборе, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в отборе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у заказчика.

Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в отборе размещается на официальном сайте Александро-Невского муниципального района заказчиком соответственно на следующий день со дня подписания указанного протокола.

## **9. Присвоение статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела по результатам проведения отбора**

9.1. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок передает победителю отбора один экземпляр протокола и копию нормативно-правового акта администрации Каширинского сельского поселения о присвоении статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Каширинского сельского поселения.

## **10. Урегулирование споров**

7.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий и споров, связанных с проведением отбора, участники отбора, заказчик и комиссия прилагают усилия для урегулирования таких противоречий претензий и разногласий во внесудебном порядке.

7.2. Любые споры, остающиеся неурегулированными во внесудебном порядке, разрешаются в судебном порядке.

Приложение № 1  
к Положению о проведении конкурса  
по отбору специализированной службы  
по вопросам похоронного дела

В Конкурсную комиссию  
администрации Каширинского  
сельского поселения

Дата, исх. Номер

**КОНКУРСНАЯ ЗАЯВКА**

**на проведение отбора специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Каширинского сельского поселения Александровского муниципального района Рязанской области**

**по извещению о проведении открытого конкурса, опубликованного**

\_\_\_\_\_ (краткое наименование)

Изучив в полном объеме конкурсную документацию и приняв все существующие условия ее содержания, а также применимое к данному конкурсу \_\_\_\_\_ законодательство \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ нормативно-правовые акта \_\_\_\_\_

(полное наименование участника конкурса, организационно-правовая

\_\_\_\_\_ форма, место нахождения, почтовый адрес, контактный телефон)

согласны участвовать в конкурсе и оказывать гарантируемый перечень услуг по погребению на условиях конкурсной документации.

Предлагаем следующие существенные условия оказания гарантированного перечня услуг по погребению:

1. Срок (период) предоставления услуг (предоставляются по каждому виду услуг в соответствии с показателями оценки):

с 01.01.2014 – 01.12.2018

2. Объем, качество предоставления услуг по гарантированному перечню:

3. Дополнительные предложения:

---

4. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении

---

(наименование организации - участника конкурса)

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

5. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия нами уполномочен \_\_\_\_\_

---

(контактная информация уполномоченного лица)

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

6. Корреспонденцию просим направлять по адресу:

---

---

7. В случае объявления нашей победы в конкурсе мы обязуемся оказывать гарантированный перечень услуг по погребению в 2014 - 2018 году на территории Каширинского сельского поселения в полном объеме и в соответствии с требованиями конкурсной документации.

8. Мы признаем, что организатор конкурса не обязан принять нашу конкурсную заявку в случае некомплектности документов и подачи заявки не в установленный срок.

9. К заявке прилагаются документы, необходимые в соответствии с требованиями конкурсной документации.

(подпись, М.П.)

(ФИО подписывающего заявку, должность)

Приложение № 2  
к Положению о проведении конкурса  
по отбору специализированной службы  
по вопросам похоронного дела

**СВЕДЕНИЯ  
О НАЛИЧИИ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ**

Наименование участника конкурса

---

---

---

<b>Наименование показателя</b>	<b>Краткая характеристика, право владения/пользования</b>
Наличие транспортных средств, в том числе специализированной техники	
Наличие телефонной связи для приема заявок	
Наличие материально-технической базы для изготовления предметов ритуального значения	
Наличие договоров на изготовление или приобретение предметов ритуального значения	

Примечание:

- все пункты в данной формы являются обязательными для заполнения участником
- участник должен приложить любые правоустанавливающие документы в подтверждение данных, представленных в настоящей форме.

Руководитель организации

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ ( Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 3  
к Положению о проведении конкурса  
по отбору специализированной службы  
по вопросам похоронного дела

На бланке организации

Наименование участника конкурса \_\_\_\_\_

СВЕДЕНИЯ О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ

№ п/ п	Фамилия, имя, отчество	Образование (высшее, среднее специальное и т.д., год окончания, специальность), наличие свидетельства о прохождении обучения в сфере похоронного дела	Занимае мая должнос ть	Характ ер трудо вых отноше ний	Стаж работы в данной или аналогично й должности, лет

Руководитель организации  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И.О.)

Приложение № 4  
к Положению о проведении конкурса  
по отбору специализированной службы  
по вопросам похоронного дела

В Конкурсную комиссию  
администрации Каширинского  
сельского поселения

Дата, исх. Номер

**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ КОНКУРСА**

1. Полное наименование участника конкурса: \_\_\_\_\_

Сокращенное наименование участника конкурса: \_\_\_\_\_

3. Юридический адрес: \_\_\_\_\_

*(почтовый индекс, страна, область, город, улица, дом, офис)*

4. Фактический адрес: \_\_\_\_\_

5. Телефон: \_\_\_\_\_

6. Факс: \_\_\_\_\_

7. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

8. Сведения о государственной регистрации:

- регистрирующий орган: \_\_\_\_\_

- регистрационный номер: \_\_\_\_\_

- дата регистрации: \_\_\_\_\_

9. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_

10. Код ОКПО \_\_\_\_\_

11. Код ОКВЭД \_\_\_\_\_

12. Основной вид деятельности \_\_\_\_\_

13. Собственность: \_\_\_\_\_

13.1 Российская \_\_\_\_\_ %

    в том числе: - государственная \_\_\_\_\_ %

                  - муниципальная \_\_\_\_\_ %

                  - частная \_\_\_\_\_ %

                  - общественных организаций \_\_\_\_\_ %

13.2 Иностранная \_\_\_\_\_ %

14. Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

---

15. Настоящим сообщаем, что наше предприятие имеет финансовые средства, оборудование и другие материальные возможности, необходимые для выполнения муниципального контракта.

Руководитель:

---



Приложение № 5  
к Положению о проведении конкурса  
по отбору специализированной службы  
по вопросам похоронного дела

**Опись документов**

Настоящим

---

*(наименование участника размещения заказа)*

---

**подтверждает, что для участия в открытом конкурсе по определению специализированной службы по вопросам похоронного дела на 2014 – 2018 год в администрацию Каширинского сельского поселения Александровского муниципального района Рязанской области направляются следующие документы**

№ п/п	Наименование	№ страниц по порядку
1	Конкурсная заявка (форма 1)	
1.1.	Сведения об участнике конкурса (форма 4)	
2	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России <i>(для юридических лиц)</i> , или нотариально заверенная копия такой выписки.	
3	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная ФНС России <i>(для индивидуальных предпринимателей)</i> , или нотариально заверенная копия такой выписки.	
4	Копии документов, удостоверяющих личность <i>(для иных физических лиц)</i>	
5	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (руководитель); Документ, подтверждающий полномочия индивидуального предпринимателя; Документ, подтверждающий полномочия физического лица	
6	Документ о наличии материально-технической базы (Форма 3) с приложением правоустанавливающих и/или подтверждающих документов	

7	Документ о предлагаемых функциональных и качественных характеристиках услуг по погребению (Форма 5)	
8	Документ, содержащий сведения о кадровых ресурсах (Форма б)	
9	В подтверждение финансовой устойчивости и отсутствия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды по усмотрению участника могут быть представлены: Формы №1 "Бухгалтерский баланс" и № 2 "Отчет о прибылях и убытках" за предыдущий год с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации, акт сверки, выданный ИФНС о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период, заверенный печатью организации. (отсутствие документа не является поводом для отклонения заявки)	
10	Другие документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе (прикладываются в добровольном порядке по усмотрению участника конкурса) Например, сертификаты, удостоверения качества, и др., заверенные участниками конкурса	

