****

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«ШОЛОХОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ ШОЛОХОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30.08.2016 № 39

р.п. Шолоховский

**О проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории муниципального образования** **«Шолоховское городское поселение»**

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле", от 06.10.2003, Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Шолоховского городского поселения, Положением о проведении открытого конкурса по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Шолоховского городского поселения, принятым Решением Собрания депутатов Шолоховского городского поселения от 26.08.2016г. № 146, Постановлением от 23.10.15 № 248 Администрации Шолоховского городского поселения«Об утверждении Правил содержания кладбища  и организации похоронного дела на территории Шолоховского городского поселения»,

1. Специалисту первой категории Администрации Шолоховского городского поселения Романенко Е.В. в срок до 1 ноября 2016 года провести открытый конкурс по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на территории муниципального образования «Шолоховское городское поселение».
2. Утвердить состав конкурсной комиссии по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела по погребению на территории муниципального образования «Шолоховское городское поселение» согласно приложению №1.
3. Утвердить Положение об организации деятельности конкурсной комиссии по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела по погребению на территории муниципального образования «Шолоховское городское поселение» согласно приложению №2.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Администрации поселения М.Б. Казаков

Приложение № 1  
к распоряжению Администрации  
Шолоховского городского  
поселения  
от 30.08.2016. № 39

СОСТАВ  
конкурсной комиссии по выбору организации для наделения полномочиями специализированной службы по вопросам похоронного дела   
Шолоховского городского поселения

|  |  |
| --- | --- |
| Казаков М.Б.  Пятибратова С.И. | - Глава Администрации Шолоховского городского поселения - председатель комиссии;  - Заведующий сектором муниципального хозяйства Администрации Шолоховского городского поселения, заместитель председателя комиссии; |

Павлик С.М. - Заместитель главы Администрации Шолоховского городского поселения, член комиссии;

Гугуева Н.В. - специалист первой категории Администрации Шолоховского городского поселения, член комиссии;

Романенко Е.В. - специалист первой категории Администрации Шолоховского городского поселения, секретарь комиссии.

Приложение № 2  
к распоряжению Администрации  
Шолоховского городского  
поселения  
от 30.08.2016г. № 39

ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации деятельности конкурсной комиссии

по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела  
на территории муниципального образования «Шолоховское городское поселение»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ФЗ № 8-ФЗ от 12.01.1996 г. «О погребении и похоронном деле», Решением Собрания депутатов Шолоховского городского поселения от 26.08.2016г. №146 «Об утверждении Положения о проведении открытого конкурса по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Шолоховского городского поселения».

1.2. Выбор специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Шолоховского городского поселения осуществляется путем проведения открытого конкурса. Для проведения открытого конкурса создается конкурсная комиссия (далее также - комиссия).

2.Условия и порядок работы конкурсной комиссии.

2.2. Число членов комиссии должно быть не менее чем пять человек.

2.3. Конкурсной комиссией осуществляются вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, отбор участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

2.4. Конкурсная комиссия правомочна, если на Конкурсном заседании присутствуют более 50 процентов общего числа ее членов.

2.5. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов, голос председателя является решающим.

2.6. Решения конкурсной комиссии в день их принятия оформляются протоколами.  
2.7. В соответствии с процедурой конкурса конкурсная комиссия в объявленный день, час, месте вскрывает конверты с поступившими заявками, включая изменения к заявкам.

2.8. Претенденты, подавшие заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками. Представители Претендентов, пожелавшие принять участие в процедуре вскрытия конвертов с заявками, должны зарегистрироваться, подтвердив тем самым свое присутствие.  
2.9. В день вскрытия конвертов с заявками непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в извещении, конкурсная комиссия объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов Претендентам о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов с заявками.

2.10. С момента начала процедуры вскрытия конвертов (вскрытие первого конверта) участники не имеют права подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

2.11. В первую очередь конкурсная комиссия вскрывает конверты с пометкой «Изменения». После вскрытия конвертов с пометкой «Изменения» конкурсная комиссия вскрывает все иные конверты с заявками.

2.12. Конкурсная комиссия проверяет сохранность конверта перед вскрытием. 2.13. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого Претендента, конверт, с заявкой которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок, объявляются при вскрытии конвертов с заявками.

2.14. При вскрытии конвертов с заявками конкурсная комиссия вправе потребовать от Претендентов представления разъяснений положений представленных ими документов и заявок. При этом не допускается изменение заявки.

2.15. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и Заказчиком, непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком, в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте Шолоховского городского поселения.  
2.16. Заказчик, обязан осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой Претендент, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов и открытия доступа к таким заявкам.  
2.17. Конкурсная комиссия вправе создавать рабочую группу (привлекать экспертов) для осуществления экспертизы, представленных Претендентами заявок.

3. Порядок рассмотрения и оценки заявок

3.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации.

3.2. Срок рассмотрения заявок не может превышать пять рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками.

3.3. Конкурсная комиссия при рассмотрении заявок:

- проверяет соответствие заявки требованиям конкурсной документации, правильность оформления заявки.

- проверяет наличие документов, предусмотренных конкурсной документацией, правильность и полноту их оформления и достоверность сведений, содержащихся в указанных документах.

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

а) о допуске к участию в конкурсе Претендента (о признании Претендента, подавшего заявку, Участником конкурса);

б) об отказе в допуске Претендента к участию в конкурсе.  
3.5. Претендент не допускается до участия в конкурсе в случае:

1) не предоставления определенных конкурсной документацией документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений о Претенденте или о работах, на выполнение которых размещается заказ;

2) несоответствия участника установленным требованиям конкурсной документации;  
3) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.  
3.6. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником, конкурсная комиссия вправе отстранить его от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.  
3.7. В процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией ведется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения о Претендентах, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске Претендента к участию в конкурсе и о признании его Участником конкурса или об отказе в допуске Претендента к участию в конкурсе с обоснованием такого решения. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте Шолоховского городского поселения.  
3.8. Претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным Участниками конкурса, и Претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

4. Оценка и сопоставление заявок, порядок определения победителя конкурса  
4.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок, поданных Претендентами, признанными Участниками конкурса. Период оценки и сопоставления заявок составляет не более пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.  
4.2. Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение, оценку и сопоставление заявок участников конкурса в целях определения победителя конкурса в соответствии с критериями оценки, установленными конкурсной документацией.  
4.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок конкурсной комиссией каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

4.4. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

4.5. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и Заказчиком, в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

4.6. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте Шолоховского городского поселения Заказчиком, в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.