



**Администрация Гагинского муниципального округа  
Нижегородской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.04.2026 № 380

**Об утверждении Положения о порядке проведения открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на право осуществлять деятельность по оказанию услуг по погребению умерших граждан согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории Гагинского муниципального округа Нижегородской области**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Законом Нижегородской области от 08.08.2008 № 97-3 «О погребении и похоронном деле в Нижегородской области», постановлением администрации Гагинского муниципального округа Нижегородской области от 27.03.2026 № 359 «Об утверждении Положения о погребении и похоронном деле на территории Гагинского муниципального округа Нижегородской области», постановлением администрации Гагинского муниципального округа Нижегородской области от 30.01.2026 № 113 «О социальном пособии на погребение», администрация Гагинского муниципального округа Нижегородской области постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке проведения открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на право осуществлять деятельность по оказанию услуг по погребению умерших граждан согласно гарантированному перечню услуг по погребению согласно Приложению 1.
2. Утвердить состав конкурсной комиссии по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на право осуществлять деятельность по оказанию услуг по погребению умерших граждан согласно гарантированному перечню услуг по погребению согласно Приложению 2.
3. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Гагинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местного самоуправления



П.И.Кондаков

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на право осуществлять деятельность по оказанию услуг по погребению умерших граждан согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории Гагинского муниципального округа Нижегородской области**  
(далее – Положение)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Законом Нижегородской области от 08.08.2008 № 97-З «О погребении и похоронном деле в Нижегородской области».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на право осуществлять деятельность по оказанию услуг по погребению умерших граждан согласно гарантированному перечню услуг по погребению (далее - конкурс), подготовки конкурсной документации, конкурсной заявки, определения критериев для оценки конкурсных заявок и оформления документов, необходимых Претендентам для участия в конкурсе.

1.3. Специализированная служба по вопросам похоронного дела оказывает услуги согласно гарантированному перечню услуг по погребению в соответствии со ст. 9, 12 Федерального закона Российской Федерации от 12.01.1996 № 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле".

1.4. По итогам конкурса заключается договор о наделении статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Гагинского муниципального округа Нижегородской области согласно гарантированному перечню услуг по погребению (далее - Договор), сроком действия в течение 5 лет с даты подписания.

1.5. Заказчиком конкурса является администрация Гагинского муниципального округа Нижегородской области (далее - Заказчик).

### 2. Основные понятия и термины

2.1. Конкурс - способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник, предложивший лучшие условия исполнения Договора.

2.2. Претендент на участие в конкурсе (далее - Претендент, Заявитель) - любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, а также индивидуальный предприниматель, претендующий оказывать услуги по погребению умерших граждан на территории Гагинского муниципального округа Нижегородской области в качестве специализированной службы по вопросам похоронного дела согласно гарантированному перечню услуг по погребению.

2.3. Участник конкурса - допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе (на основании результатов рассмотрения конкурсных заявок) Претендент (Заявитель).

2.4. Конкурсная комиссия - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком, для определения победителя конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на

право осуществлять деятельность по оказанию услуг по погребению умерших согласно гарантированному перечню услуг по погребению.

2.5. Конкурсная заявка на участие в конкурсе (далее – конкурсная заявка) - комплект документов, подготовленный Претендентом (Заявителем) в соответствии с требованиями конкурсной документации.

2.6. Конкурсная документация - комплект документов, разработанный Заказчиком конкурса и содержащий информацию о предмете конкурса, условиях его проведения и критериях определения победителя.

2.7. Специализированная служба по вопросам похоронного дела - служба, уполномоченная от имени Заказчика оказывать услуги согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших граждан, в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле".

2.8. Гарантированный перечень услуг по погребению - перечень услуг по погребению, предоставляемых на безвозмездной основе лицу, взявшему на себя обязанность по организации похорон, в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле" и постановлением администрации Гагинского муниципального округа Нижегородской области "О социальном пособии на погребение».

### 3. Предмет конкурса и его организация

3.1. Заказчик принимает решение о необходимости проведения конкурса и обеспечивает размещение извещения о проведении открытого конкурса (далее – извещение о проведении конкурса) и конкурсной документации по форме согласно приложению 3 к настоящему постановлению на официальном сайте Гагинского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://gagino.nobl.ru/> (далее – официальный сайт) не позднее чем за 30 календарных дней до даты вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

3.2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи конкурсных заявок. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте. При этом срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса изменений до даты окончания подачи конкурсных заявок такой срок составлял не менее чем двадцать дней.

3.3. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее чем за десять дней до даты окончания срока подачи конкурсных заявок. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса на официальном сайте.

3.4. Организационно-техническое обеспечение проведения конкурса осуществляет отдел экономики и прогнозирования администрации Гагинского муниципального округа Нижегородской области (далее – организатор конкурса).

### 4. Конкурсная комиссия

4.1. Для проведения конкурса и определения его победителя формируется Конкурсная комиссия по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на право осуществлять деятельность по оказанию услуг по погребению умерших граждан согласно гарантированному перечню услуг по погребению (далее - Конкурсная комиссия) в количестве не менее пяти человек.

4.2. Состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации Гагинского муниципального округа Нижегородской области.

4.3. Работу Конкурсной комиссии возглавляет ее председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

4.4. Конкурсная комиссия:

- принимает, рассматривает и оценивает представленные Претендентами (Заявителями) на участие в конкурсе конкурсные заявки с приложенными к ним документами;

- принимает решение по итогам конкурса и объявляет его результаты.

4.5. Решение Конкурсной комиссии принимается большинством голосов присутствующих членов комиссии на 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 половины ее членов.

4.6. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Конкурсной комиссии.

## 5. Требования к Претендентам (Заявителям)

5.1. К Претендентам (Заявителям) устанавливаются следующие обязательные требования:

1) соответствие Претендентов (Заявителей) требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим вид деятельности, являющийся предметом конкурса;

2) не находящиеся в состоянии ликвидации и не имеющие решения Арбитражного суда о признании организации банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) отсутствие решения о приостановлении деятельности Претендента (Заявителя) в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи конкурсной заявки;

4) отсутствие у Претендента (Заявителя) задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды на дату подачи конкурсной заявки;

5) также Заказчик устанавливает следующие требования к Претендентам (Заявителям) конкурса:

- наличие специализированного транспорта для предоставления услуг по захоронению;
- наличие персонала для оказания услуг по погребению;
- наличие помещения для приема заявок;
- наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала.

## 6. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу конкурсной заявки и инструкция по ее заполнению

6.1. Претендентом (Заявителем) может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующий осуществлять услуги по погребению умерших граждан согласно гарантированному перечню услуг по погребению в качестве специализированной службы по вопросам похоронного дела. Для участия в конкурсе Претенденты (Заявители) должны своевременно подготовить и подать соответствующую конкурсную заявку.

6.2. Конкурсные заявки подаются в письменной форме в запечатанном конверте в срок, указанный в извещении о проведении конкурса. Форма конкурсной заявки приведена в типовой конкурсной документации (Приложение № 3).

6.3. Конкурсная заявка должна содержать:

1) сведения и документы о Претенденте (Заявителе), подавшем конкурсную заявку:

а) анкету участника конкурса;

б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Претендента (Заявителя) - 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 Претендента (Заявителя) без доверенности (далее - руководитель).

В случае, если от имени Претендента (Заявителя) действует иное лицо, конкурсная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Претендента

(Заявителя), заверенную печатью (при наличии) Претендента и подписанную руководителем (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом;

в) надлежащим образом заверенные копии учредительных документов Претендента (Заявителя);

2) документы или надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих соответствие Претендента (Заявителя) установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих у Претендента (Заявителя):

- отсутствие нахождения Претендента (Заявителя) в состоянии ликвидации и не имеющее решения Арбитражного суда о признании организации банкротом и об открытии конкурсного производства;

- отсутствие решения о приостановлении деятельности Претендента (Заявителя) в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи конкурсной заявки;

- отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды на день подачи конкурсной заявки;

- наличие специализированного транспорта для предоставления услуг по захоронению (правоустанавливающие документы на специализированный транспорт);

- наличие персонала для оказания услуг по погребению (трудовые договоры с работниками Претендента, штатное расписание Претендента);

- наличие помещения для приема заявок (правоустанавливающие документы на помещение для приема заявок);

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

3) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках услуг и иные предложения об условиях исполнения.

Копии документов, указанные в настоящем пункте, заверяются:

- для юридических лиц: подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии);

- для индивидуальных предпринимателей: подписью предпринимателя и печатью (при наличии).

6.4. Конкурсная заявка подается Претендентом (Заявителем) лично или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения. Все листы конкурсной заявки, все листы тома конкурсной заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Конкурсная заявка и том конкурсной заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью Претендента (Заявителя) (при наличии) и подписаны Претендентом (Заявителем) лично или лицом, уполномоченным таким Претендентом (Заявителем). Соблюдение Претендентом (Заявителем) указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав конкурсной заявки, поданы от имени Претендента (Заявителя) и он несет ответственность за подлинность и достоверность такой информации и документов.

6.5. Представленные в составе конкурсной заявки документы не возвращаются Претенденту (Заявителю).

6.6. Прием конкурсных заявок прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений конкурсной документации, являющихся ее неотъемлемой частью).

6.7. Конкурсные заявки до последнего дня срока подачи конкурсных заявок (исключая последний день подачи конкурсных заявок) подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса. В день окончания срока подачи конкурсных заявок такие конкурсные заявки подаются на заседание Конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с конкурсными заявками по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с конкурсными заявками, указанному в извещении о проведении конкурса, после объявления присутствующим при вскрытии конвертов с конкурсными заявками о возможности подать конкурсные заявки, изменить или отозвать поданные конкурсные заявки.

6.8. Конкурсная заявка и документы о Претенденте (Заявителе), представившем конкурсную заявку, подаются на русском языке. При подготовке конкурсной заявки и документов, входящих в состав такой конкурсной заявки, не допускается применение факсимильных подписей. Верность копий документов, представляемых в составе конкурсной заявки, подтверждается печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации. Все документы конкурсной заявки и приложения к ней четко печатаются. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии) и заверенных подписью уполномоченного лица. Все документы, представляемые Претендентом (Заявителем) в составе конкурсной заявки, заполняются по всем пунктам.

6.9. Конверт с конкурсной заявкой, поступивший после истечения срока подачи конкурсных заявок, не вскрывается и в случае, если на конверте с такой конкурсной заявкой указана информация о подавшем ее Претенденте (Заявителе), в том числе почтовый адрес, возвращается Заказчиком Претенденту (Заявителю). В случае отсутствия на конверте адреса претендента конверт с конкурсной заявкой хранится у Заказчика конкурса.

## 7. Место и порядок подачи конкурсных заявок, затраты на участие в конкурсе

7.1. Прием конкурсных заявок начинается со дня размещения извещения о проведении конкурса и конкурсной документации на официальном сайте. Прием конкурсных заявок прекращается в день и час вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

7.2. Конкурсные заявки принимаются в рабочие дни с понедельника по пятницу с 08:00 до 16:00 часов, перерыв на обед с 12:00 до 13:00 часов московского времени.

7.3. Прием конкурсных заявок осуществляется по адресу, указанному в извещении.

7.4. Претендент (Заявитель) подает конкурсную заявку в письменной форме в запечатанном конверте. Конверт должен содержать название конкурса и слова "НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО" с указанием времени и даты. Подача конкурсных заявок в форме электронного документа не допускается.

7.5. Претендент (Заявитель) вправе подать только одну конкурсную заявку. В случае установления факта подачи одним Претендентом (Заявителем) двух и более конкурсных заявок при условии, что поданные ранее конкурсные заявки не отозваны, все конкурсные заявки такого Претендента (Заявителя) не рассматриваются и возвращаются такому Претенденту (Заявителю).

7.6. Риски, связанные с доставкой конверта с конкурсной заявкой с опозданием или по неправильному адресу, несет Претендент (Заявитель).

7.7. Каждый конверт с конкурсной заявкой регистрируется в день поступления в Журнале регистрации конкурсных заявок, в котором указываются входящий номер конкурсной заявки, дата, время подачи конкурсной заявки. Каждый поступивший конверт с конкурсной заявкой маркируется путем нанесения на конверт регистрационного номера, соответствующего номеру в Журнале регистрации конкурсных заявок, с указанием даты, времени его получения и регистрационного номера заявления. По требованию участника конкурса, подавшего конверт с конкурсной заявкой, организатор конкурса выдает расписку в получении конверта с конкурсной заявкой с указанием даты, времени его получения.

7.8. Срок поступления конкурсной заявки определяется по дате и времени ее регистрации.

7.9. Прием конкурсных заявок прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений конкурсной документации, являющихся ее неотъемлемой частью).

7.10. Заказчик конкурса принимает меры по обеспечению сохранности конкурсных заявок, поданных Претендентами (Заявителями), а также конфиденциальности сведений о лицах, подавших конкурсные заявки, до вскрытия конвертов с конкурсными заявкам.

7.11. Претендент (Заявитель) и участник конкурса несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей конкурсной заявки, участием в конкурсе. Заказчик конкурса не отвечает и не имеет обязательств в связи с расходами, понесенными Претендентом (Заявителем) и участником конкурса, независимо от результатов конкурса.

## 8. Порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в конкурсные заявки

### 8.1. Изменение конкурсных заявок.

8.1.1. Претендент (Заявитель), подавший конкурсную заявку, вправе изменить конкурсную заявку в сроки и в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

### 8.2. Отзыв конкурсных заявок.

8.2.1. Претендент (Заявитель), подавший конкурсную заявку, вправе отозвать конкурсную заявку в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с конкурсными заявками. 8.2.2. Конкурсные заявки отзываются в следующем порядке. Претендент (Заявитель) подает в письменном виде уведомление об отзыве конкурсной заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою конкурсную заявку. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование конкурса, регистрационный номер конкурсной заявки, дата, время и способ подачи конкурсной заявки. Уведомление об отзыве конкурсной заявки должно быть скреплено печатью (при наличии) и заверено подписью уполномоченного лица. В день окончания срока подачи конкурсных заявок конкурсные заявки отзываются на заседании Конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с конкурсными заявками по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с конкурсными заявками, указанному в извещении о проведении конкурса. При этом на внешнем конверте дополнительно указываются слова "ОТЗЫВ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ".

8.2.3. Отзывы конкурсных заявок регистрируются в Журнале регистрации конкурсных заявок.

## 9. Порядок предоставления конкурсной документации

9.1. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязано предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

## 10. Формы, порядок, дата начала и окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации

10.1. Любой Претендент (Заявитель) или участник конкурса вправе направить в письменной форме Заказчику конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации и (или) извещения о проведении конкурса. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса Заказчик конкурса обязан направить разъяснения положений конкурсной документации и (или) извещения о проведении конкурса. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса Заказчик конкурса обязан направить разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил организатору конкурса не позднее чем за пять календарных дней до дня окончания срока подачи конкурсных заявок. Разъяснения положений конкурсной документации направляются на адрес электронной почты, если она указана в запросе о разъяснении положений конкурсной документации и (или) извещения о проведении конкурса, либо выдать на бумажном носителе.

10.2. В течение двух дней со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заявителя такое разъяснение размещается Заказчиком конкурса на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания заявителя, от которого поступил такой запрос.

## 11. Место и порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками

11.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, Конкурсной комиссией вскрываются конверты с конкурсными заявками.

11.2. Претенденты (Заявители) или их уполномоченные представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками. Уполномоченные представители Претендентов (Заявителей) представляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Претендентов (Заявителей) (доверенность, выданную от имени претендента).

11.3. Все присутствующие при вскрытии конвертов лица регистрируются в листе регистрации претендентов и их представителей, составляемом и подписываемом секретарем Конкурсной комиссии.

11.4. На заседании Конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с конкурсными заявками непосредственно перед вскрытием конвертов Конкурсная комиссия объявляет присутствующим Претендентам (Заявителям) о возможности подать конкурсные заявки, изменить или отозвать поданные конкурсные заявки до вскрытия конвертов.

11.5. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с конкурсными заявками, которые поступили Заказчику конкурса до времени начала вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

11.6. При вскрытии каждого конверта объявляются следующие данные: сведения о целостности конверта с конкурсной заявкой, наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, количество листов заявки и приложений к ней, почтовый адрес каждого претендента, информация о наличии сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, конкурсное предложение, указанное в конкурсной заявке и являющееся критерием оценки конкурсных заявок. Конкурсная комиссия вправе осуществлять аудиозапись или видеозапись процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками. Любой претендент, присутствующий при вскрытии конвертов с конкурсными заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия конвертов, при этом до начала процедуры вскрытия конвертов необходимо известить Конкурсную комиссию о таком своем намерении.

11.7. В случае установления факта подачи одним претендентом конкурса двух и более конкурсных заявок при условии, что поданные ранее конкурсные заявки таким претендентом не отозваны, все конкурсные заявки такого претендента не рассматриваются и возвращаются Заказчиком конкурса такому Претенденту (Заявителю).

11.8. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками Конкурсная комиссия вправе потребовать от претендентов представления разъяснений положений представленных ими документов и конкурсных заявок.

11.9. Не допускается изменение претендентами положений представленных ими конкурсных заявок.

11.10. Комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к Претендентам (Заявителям). Не допускается изменять указанные в конкурсной документации требования к Претендентам (Заявителям).

11.11. Предоставленные Претендентами (Заявителям) разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

11.12. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками ведется и оформляется конкурсной комиссией и подписывается председателем и секретарем Конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с конкурсными заявками. Протокол размещается Заказчиком в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

## 12. Порядок рассмотрения конкурсных заявок

12.1. Конкурсная комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие требованиям, установленным пунктом 6.3 настоящего Положения, и соответствие Претендентов (Заявителей) конкурса требованиям, установленным пунктом 5.1 настоящего Положения. Срок рассмотрения конкурсных заявок - не более двух рабочих дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

12.2. Рассмотрение конкурсных заявок осуществляется по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса.

12.3. Конкурсная комиссия обязана отстранить Претендента (Заявителя) или участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения в следующих случаях:

- в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Претендентом (Заявителем) в составе конкурсной заявки;

- в случае установления факта проведения ликвидации юридического лица или проведения в отношении Претендента (Заявителя) - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;

- в случае установления факта приостановления деятельности Претендента (Заявителя) - юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- в случае наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды на день подачи заявки.

12.4. Претенденту (Заявителю) отказывается в допуске к участию в конкурсе в случае:

- непредставления определенных п. 6.3 настоящего Положения документов в составе конкурсной заявки либо наличия в таких документах недостоверных сведений о Претенденте (Заявителе);

- несоответствия Претендента (Заявителя) требованиям, установленным в пункте 5.1 настоящего Положения.

12.5. На основании результатов рассмотрения конкурсных заявок Претендентов (Заявителей) Конкурсной комиссией принимается решение:

1) о соответствии или несоответствии Претендента (Заявителя) требованиям, предъявляемым к участнику конкурса;

2) о соответствии или несоответствии конкурсной заявки требованиям конкурсной документации;

3) о допуске Претендента (Заявителя) к участию в конкурсе и признании его участником конкурса;

4) об отказе Претенденту (Заявителю) в допуске к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренных пунктом 12.4 настоящего Положения;

5) о признании конкурса несостоявшимся по основаниям, предусмотренным пунктом 12.8 настоящего Положения.

12.6. Решение Конкурсной комиссии фиксируется в протоколе рассмотрения конкурсных заявок. Протокол рассмотрения конкурсных заявок оформляется и подписывается председателем и секретарем Конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения конкурсных заявок.

12.7. Протокол рассмотрения конкурсных заявок должен содержать сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения конкурсных заявок, об участниках конкурса, подавших конкурсные заявки, решение о допуске участника конкурса к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника конкурса к участию в конкурсе с обоснованием такого решения. Протокол рассмотрения конкурсных заявок в день окончания рассмотрения конкурсных заявок размещается Заказчиком на официальном сайте.

12.8. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) на участие в конкурсе не подано ни одной конкурсной заявки или подана только одна конкурсная заявка, при этом такая конкурсная заявка признана соответствующей требованиям конкурсной документации;

2) по результатам рассмотрения конкурсных заявок Конкурсная комиссия отклонила все конкурсные заявки или только одна конкурсная заявка признана соответствующей требованиям конкурсной документации. В случае, если открытый конкурс признан несостоявшимся и только один Претендент (Заявитель), подавший конкурсную заявку, признан участником конкурса, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола обязан передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в конкурсной заявке.

### 13. Порядок оценки и сопоставления (конкурсных заявок), определение победителя конкурса

13.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации.

13.2. Срок оценки и сопоставления конкурсных заявок не может превышать пять рабочих дней после дня принятия решения о допуске претендентов к участию в конкурсе.

13.3. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса.

13.4. По каждому критерию оценки конкурсных заявок каждым членом Конкурсной комиссии выставляется количество баллов в пределах, предусмотренных по данному критерию, исходя из представленных участниками конкурса сведений. Итоговое количество баллов определяется суммированием. Каждым членом Конкурсной комиссии оформляется ведомость оценки конкурсных заявок. В ведомость оценки конкурсных заявок заносятся баллы, присвоенные каждой конкурсной заявке по каждому критерию.

13.5. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок Конкурсной комиссией каждой конкурсной заявке присваивается порядковый номер относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения Договора.

13.6. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и конкурсной заявке которого присвоен первый номер. В случае получения участниками конкурса одинакового количества баллов победителем признается участник, ранее других представивший конкурсную заявку.

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

13.8. Результаты оценки и сопоставления конкурсных заявок фиксируются Конкурсной комиссией в протоколе оценки и сопоставления конкурсных заявок, в котором указываются следующие сведения: о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких конкурсных заявок, об участниках конкурса, конкурсные заявки которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении конкурсных заявок, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок решении о присвоении конкурсным заявкам порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для индивидуальных предпринимателей) и почтовые адреса участников конкурса, конкурсным заявкам которых присвоен первый и второй номер. Протокол подписывается председателем и секретарем Конкурсной комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок.

13.9. В случае отказа или уклонения победителя конкурса от подписания Договора в сроки, установленные пунктом 15.1 настоящего Положения, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, следующим по количеству набранных баллов за победителем.

13.10. Конкурсная комиссия в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проектов Договора, которые составляются путем включения условий исполнения Договора, предложенных победителем конкурса в конкурсной заявке, в проект Договора, прилагаемый к конкурсной документации.

13.11. Организация, ставшая победителем конкурса, наделяется полномочиями специализированной службы в сфере оказания ритуальных услуг по погребению на территории Гагинского муниципального округа Нижегородской области.

#### 14. Публикация результатов конкурса

14.1. Протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок размещается на официальном сайте в течение дня, следующего после дня его подписания.

#### 15. Заключение договора по результатам проведения конкурса

15.1. Победитель конкурса подписывает договор не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок и не позднее пятнадцати дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок.

15.2. В случае, если победитель конкурса в указанный срок не представил Заказчику подписанный Договор, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения Договора.

15.3. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается Договор, конкурсной заявке и конкурсной документации. При заключении и исполнении Договора изменение таких условий по согласованию сторон и в одностороннем порядке не допускается.

15.4. Участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 16. Получение информации

16.1. Заказчик конкурса в рамках своей компетенции при необходимости запрашивает у соответствующих органов и организаций сведения о Претенденте (Заявителе) и участнике конкурса, имеющие отношение к проведению конкурса.

16.2. Для реализации своих полномочий Конкурсная комиссия имеет право:

1) запросить у уполномоченных органов и организаций любые сведения об участнике конкурса (за исключением информации ограниченного доступа) в подтверждение сведений, указываемых им в конкурсной заявке и прилагаемых к ней документах;

2) после процедуры вскрытия конвертов запросить у Претендентов любую информацию в подтверждение сведений, указанных в конкурсной заявке и предоставление которых предусмотрено конкурсной документацией, а также оригиналы и копии документов, приложенных к заявке.

Состав конкурсной комиссии по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на право осуществлять деятельность по оказанию услуг по погребению умерших граждан согласно гарантированному перечню услуг по погребению

Кондаков П.И. – глава местного самоуправления Гагинского муниципального округа Нижегородской области, председатель комиссии

Волкова Е.Е. – заместитель главы администрации, начальник отдела экономики и прогнозирования администрации Гагинского муниципального округа Нижегородской области, заместитель председателя комиссии;

Яструбенко К.П. – консультант отдела экономики и прогнозирования администрации Гагинского муниципального округа Нижегородской области, секретарь комиссии;

Волкова Н.Э. – директор автономной некоммерческой организации «Гагинский центр развития бизнеса и туризма», член комиссии

Шальцин Д.С. - заместитель начальника организационно-правового управления администрации Гагинского муниципального округа Нижегородской области, член комиссии.

**ТИПОВАЯ КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на право осуществлять деятельность по оказанию услуг по погребению умерших граждан согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории Гагинского муниципального округа Нижегородской области

Конкурс проводит: администрация Гагинского муниципального округа Нижегородской области. (Почтовый адрес: 607870, Нижегородская область, Гагинский муниципальный округ, с.Гагино, ул.Коммунистическая, д.14).

**Извещение о проведении открытого конкурса  
по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела  
на право осуществлять деятельность по оказанию услуг по погребению  
умерших граждан согласно гарантированному перечню услуг по погребению  
на территории Гагинского муниципального округа Нижегородской области**

Заказчик конкурса:

Место нахождения Заказчика конкурса:

Почтовый адрес Заказчика конкурса:

Адрес электронной почты:

Предмет конкурса:

Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации:

Официальный сайт Гагинского муниципального округа Нижегородской области, на котором размещены извещение о проведении открытого конкурса и конкурсная документация:

Срок и место подачи конкурсных заявок:

Место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками:

Место, дата и время рассмотрения конкурсных заявок:

Место дата и время подведения результатов конкурса:

**Информационная карта конкурса**

№ п/п	Наименование пункта	
1	Наименование организатора конкурса, контактная информация	
2	Вид и предмет конкурса	
3	Обязательные требования к участникам конкурса	
4	Срок подачи конкурсных заявок	
5	Место подачи конкурсных заявок (адрес)	
6	Документы, входящие в состав конкурсной заявки	
7	Место и порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками	
8	Дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками	
9	Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора	

**Заявка на участие в открытом конкурсе**

1. Изучив конкурсную документацию и извещение о проведении открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на право осуществлять деятельность по оказанию услуг по погребению умерших граждан согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории Гагинского муниципального округа Нижегородской области, а также применимое к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты, \_\_\_\_\_

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

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

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

2. \_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

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

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

отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды на день подачи конкурсной заявки.

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

6. Настоящая конкурсная 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 \_\_\_\_\_ уполномочен

\_\_\_\_\_ (контактная информация уполномоченного лица)

Все сведения о проведении открытого конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

8. Юридический и фактический адреса и место регистрации, телефон, факс, электронная почта:

\_\_\_\_\_ банковские реквизиты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Корреспонденцию \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ наш \_\_\_\_\_ адрес \_\_\_\_\_ просим \_\_\_\_\_ направлять \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу: \_\_\_\_\_

9. Предлагаемые нами условия указаны в приложении к настоящей конкурсной заявке и являются ее неотъемлемой частью.

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

Руководитель заявителя \_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

**ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА КОНКУРСА**  
(Сведения об участнике конкурса)

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

Участник конкурса

(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О)

М.П.

## Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках услуг и иные предложения об условиях исполнения

1. Изучив конкурсную документацию, в том числе условия и порядок проведения настоящего открытого 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 документации.
2. Для проведения Конкурсной комиссией оценки и сопоставления конкурсных заявок сообщаем следующую информацию:

Наименование услуги	Данные заявителя
Наличие помещения для приема заявок	Предоставить надлежащим образом заверенную копию правоустанавливающего документа на помещение. Описание помещения: оборудование системами водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения и ГВС; наличие мебели, офисной техники, вывески с названием организации и режимом работы, прочее
Наличие персонала для оказания услуг по погребению	Предоставить штатное расписание и надлежащим образом заверенные копии трудовых договоров с работниками
Наличие транспорта для предоставления услуг по погребению	Предоставить надлежащим образом заверенную копию правоустанавливающего документа. Описание транспорта: наличие спец. оборудования, кол-во дверей, габаритные размеры, вместимость, иные сведения
Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала	Предоставить надлежащим образом заверенные копии соответствующих документов.
Общий стаж работы по предоставлению аналогичных видов услуг	Предоставить выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП – исчисляется с момента государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя
Предоставление дополнительных услуг	Предоставить полный перечень предлагаемых видов дополнительных услуг

Фирменный бланк  
участника конкурса  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

### Заявление на выдачу конкурсной документации

Кому: администрация Гагинского муниципального округа Нижегородской области  
От: \_\_\_\_\_  
Юридический адрес: \_\_\_\_\_  
Почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
тел./ факс e-mail: \_\_\_\_\_

Просим Вас предоставить комплект конкурсной документации по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на право осуществлять деятельность по оказанию услуг по погребению умерших граждан согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории Гагинского муниципального округа Нижегородской области.

Участник конкурса  
(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О)

М.П.

Фирменный бланк  
участника конкурса  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Запрос на разъяснение конкурсной документации по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на право осуществлять деятельность по оказанию услуг по погребению умерших граждан согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории Гагинского муниципального округа Нижегородской области**

\_\_\_\_\_ (указывается предмет договора)

Дата извещения об открытом конкурсе \_\_\_\_\_  
ФИО контактного лица \_\_\_\_\_

Просим дать разъяснения следующих положений конкурсной документации:

№ п/п	Раздел конкурсной документации	Ссылка на пункт конкурсной документации, требующий разъяснений	Содержание запроса на разъяснение положений конкурсной документации

Ответ на запрос прошу направить по адресу: \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_  
Номер факса: \_\_\_\_\_

Участник конкурса  
(уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О)

М.П.

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ ПО ОТБОРУ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ СЛУЖБЫ ПО ВОПРОСАМ ПОХОРОННОГО ДЕЛА НА ПРАВО ОСУЩЕСТВЛЯТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОКАЗАНИЮ УСЛУГ ПО ПОГРЕБЕНИЮ УМЕРШИХ ГРАЖДАН СОГЛАСНО ГАРАНТИРОВАННОМУ ПЕРЕЧНЮ УСЛУГ ПО ПОГРЕБЕНИЮ НА ТЕРРИТОРИИ ГАГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

№ п/ п	Наименование критерия, показателя	Максимальное значение рейтинга (в баллах)
1.	Качество услуг и квалификация участников конкурса, в том числе по показателям:	
1.1.	Наличие автомобильного транспорта для предоставления услуг по захоронению:	не более 27 баллов
	- автомобильный транспорт с вместимостью более 10 человек (на основании документа, подтверждающего право собственности, либо договора или ином законном основании)	20
	- автомобильный транспорт с вместимостью до 10 человек (на основании правоустанавливающего документа либо договора) - не менее 1 шт.	5
	- автомобильный прицеп (на основании правоустанавливающего документа либо договора) - не менее 1 шт.	2
	- отсутствует вышеуказанный автомобильный транспорт	0
	<b>Подтверждается надлежащим образом заверенной копией свидетельства о регистрации ТС, копией договора владения (пользования) ТС</b>	
1.2.	Наличие персонала (на основании трудового договора) для осуществления деятельности по оказанию услуг по погребению умерших (погибших) граждан согласно гарантированному перечню услуг по погребению:	
	- не менее 20 чел.	20
	- не менее 10 чел.	15
	- не менее 5 чел.	5
	- менее 5 чел.	3
	- отсутствует персонал	0
	<b>Подтверждается копиями штатного расписания на дату окончания срока подачи конкурсных заявок и копиями трудовых договоров с работниками</b>	
1.3.	Наличие помещения для приема заявок, оборудованного в соответствии с требованиями охраны труда :	
	- имеется	10
	- отсутствует	0
	<b>Подтверждается копией свидетельства о государственной регистрации права собственности, копиями договоров владения (пользования) помещениями.</b>	
1.4.	Наличие материально-технической базы для	

	изготовления предметов ритуального назначения либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов ритуального назначения:	
	- имеется	10
	- отсутствует	0
	<b>Подтверждается копиями документов о наличии материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала либо копиями договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала.</b>	
1.5.	Общий стаж (опыт) работы по предоставлению аналогичных видов услуг:	
	- более 10 лет	8
	- от 5 до 10 лет	5
	- от 1 до 5 лет	2
	- до 1 года	0
	<b>Подтверждается выпиской из ЕГРЮЛ/ЕГРИП – исчисляется с момента государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя</b>	
1.6.	Предоставление дополнительных услуг	за каждую услугу 2 балла, но не более 6 баллов в совокупности за дополнительные услуги

## ДОГОВОР

на оказание услуг по погребению умерших граждан согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории Гагинского муниципального округа Нижегородской области

с.Гагино

«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Администрация Гагинского муниципального округа Нижегородской области, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице главы местного самоуправления \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор (далее по тексту – договор) о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Настоящий договор заключается на основании протокола \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

1.2. Исполнитель:

1.2.1. Принимает на себя полномочия специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Гагинского муниципального округа Нижегородской области;

1.2.2. Обязуется осуществлять захоронения и оказывать ритуальные услуги в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Законом Нижегородской области от 08.08.2008 № 97-З «О погребении и похоронном деле в Нижегородской области», Правилами бытового обслуживания населения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1514, постановлением администрации Гагинского муниципального округа Нижегородской области от 27.03.2026 № 359 «Об утверждении Положения о погребении и похоронном деле на территории Гагинского муниципального округа Нижегородской области».

Состав и требования к качеству услуг, входящих в гарантированный перечень услуг по погребению определяются в соответствии со ст.9, ст.12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», постановлением администрации Гагинского муниципального округа Нижегородской области «О социальном пособии на погребение» согласно Приложениям № 1, № 2, № 3 к настоящему договору.

### 2. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Стоимость услуг гарантированного перечня услуг утверждена постановлением администрации Гагинского муниципального округа Нижегородской области от «30» января 2026 года №113 «О социальном пособии на погребение» (Приложение № 1, № 2, № 3 к настоящему договору) в порядке, установленном Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

Расчеты за оказанные услуги по погребению умерших граждан осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

### 3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ИСПОЛНИТЕЛЯ

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Обеспечивать своевременное и качественное оказание услуг по настоящему договору в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Правилами бытового обслуживания населения, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1514, требованиями действующего законодательства.

3.1.2. В полном объеме предоставлять гарантированный перечень на ритуальные услуги в объеме, по ценам и по качеству, заявленным в конкурсной документации.

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

3.1.4. Нести ответственность за выполнение при производстве работ правил охраны труда, технике безопасности и противопожарной безопасности.

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

3.1.6. До начала оказания услуг осуществлять проверку сертификатов и соответствия им качества приобретаемых материалов.

3.1.7. В течение 10 дней с момента заключения настоящего договора довести до населения Гагинского муниципального округа Нижегородской области через общественно-политическую газету "Гагинские вести" информацию о предоставлении данного вида услуг с указанием часов приема, адресов и контактных телефонов Исполнителя.

3.1.8. 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 оказании услуги или иные отступления от условий настоящего договора.

3.1.9. Обеспечить Заказчику возможность контроля и надзора за ходом оказания услуги, качеством используемых материалов.

3.1.10. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

3.2. Исполнитель вправе:

3.2.1. Заключать договора на проведение отдельных услуг по погребению, на приобретение или изготовление предметов похоронного ритуала.

#### 4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЗАКАЗЧИКА

4.1. Заказчик обязан:

4.1.1. Осуществлять контроль за исполнением Исполнителем условий настоящего договора.

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

4.2. Заказчик вправе:

4.2.1. Заказчик или уполномоченные им лица имеют право производить любые измерения, а также осуществлять выборочно или в полном объеме контроль за ходом выполнения работ.

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

4.2.3. Заказчик вправе потребовать от Исполнителя предоставления сертификатов соответствия на материалы и изделия, используемые для оказания услуг по настоящему договору

#### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

5.2. Для целей настоящего договора услуга считается выполненной или оказанной с ненадлежащим качеством если:

- перечень услуг по погребению и предметов похоронного ритуала не соответствует установленному гарантированному перечню услуг по погребению и стандартам качества услуг;
- услуга оказывается с нарушением установленных действующим законодательством сроков.

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

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

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

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

#### 4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ИНЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 5 лет со дня его подписания.

6.2. Расторжение договора допускается исключительно по соглашению сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

6.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны всеми сторонами.

6.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.

#### 7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель

Заказчик

Приложение № 1  
к договору на оказание услуг по погребению  
умерших граждан согласно гарантированному  
перечню услуг по погребению на территории  
Гагинского муниципального округа  
Нижегородской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению (оказываемых на безвозмездной основе) на территории Гагинского муниципального округа Нижегородской области**

- на погребение умерших пенсионеров, не подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти;
- на погребение умерших не подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти пенсионеров, досрочно оформивших пенсию по предложению органов службы занятости (в случае, если смерть пенсионера наступила в период получения досрочной пенсии до достижения им возраста, дающего право на получение соответствующей пенсии);
- на погребение умерших граждан, подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти, и умерших несовершеннолетних членов семей граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти указанных членов семей;
- в случаях, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером.

№ п/п	Перечень услуг	Стоимость (руб.)
1	Оформление документов, необходимых для погребения	
2	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	
3	Перевозка тела умершего на кладбище	
4	Погребение, в т.ч.:	
	рытье могилы, закапывание гроба	
	<b>ИТОГО:</b>	

Примечание:

Список услуг:

1. Оформление документов, необходимых для погребения: прием заявления на похороны; оформление счета-заказа на транспортное обеспечение, на приобретаемые предметы похоронного ритуала, на рытье могилы и захоронение; оформление документов для представления в Социальный Фонд России (Отделение по Нижегородской области) и (или) Государственное казенное учреждение Нижегородской области "Управление социальной защиты населения Гагинского муниципального округа".
2. Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения: гроб взрослый из пиломатериала хвойных пород дерева, без обивки, вынос гроба и ритуальных принадлежностей из специализированной службы по вопросам похоронного дела, погрузка в автокатафалк, доставка до дома, снятие гроба и ритуальных принадлежностей с автокатафалка.
3. Услуги по перевозке тела (останков) умершего на кладбище: перевозка гроба с телом умершего от дома к месту захоронения.
4. Услуги по погребению: расчистка и разметка места; рытье могилы вручную, размер могилы (глубина x ширина x длина) 1,75 м x 1,0 м x 2,0 м, закрытие крышки гроба, опускание в могилу, засыпка могилы, устройство надмогильного холмика, установка изготовленной таблички на могиле.

Приложение № 2  
к договору на оказание услуг по погребению  
умерших граждан согласно гарантированному  
перечню услуг по погребению на территории  
Гагинского муниципального округа  
Нижегородской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению (оказываемых на безвозмездной основе) на территории Гагинского муниципального округа Нижегородской области**

- на погребение умерших 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;

- на погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел.

№ п/п	Перечень услуг	Стоимость (руб.)
1	Оформление документов, необходимых для погребения	
2	Облачение тела, в т.ч.:	
	-нательное белье	
	-костюм с рубашкой (мужчины); платье с платком (женщины)	
	-чулки (носки)	
	-тапочки	
	-крест нательный, свеча, носовой платок, покров	
3	Предоставление гроба	
4	Перевозка умершего на кладбище	
5	Погребение, в т.ч.:	
	рытье могилы, закапывание гроба	
	<b>ИТОГО:</b>	

**Примечание:**

**Список услуг:**

1.Оформление документов, необходимых для погребения: прием заявления на похороны, оформление счета-заказа на транспортное обеспечение, на приобретаемые предметы похоронного ритуала, на рытье могилы и захоронение, оформление документов для представления в Государственное казенное учреждение Нижегородской области "Управление социальной защиты населения Гагинского муниципального округа".

2.Облачение тела: покров из хлопчатобумажной ткани.

3.Предоставление и доставка гроба: гроб из пиломатериала хвойных пород дерева, обитый внутри хлопчатобумажной тканью, вынос гроба специализированной службой по вопросам похоронного дела, погрузка в автокатафалк, снятие гроба и ритуальных принадлежностей с автокатафалка.

4.Перевозка тела (останков) умершего на кладбище.

5.Погребение: расчистка и разметка места, рытье могилы вручную, размер могилы (глубина х ширина х длина) 1,75м х 1,0 м х 2,0 м, закрытие крышки гроба, опускание в могилу, засыпка могилы, устройство надмогильного холмика, установка изготовленной таблички на могиле.

Приложение № 3  
к договору на оказание услуг по погребению  
умерших граждан согласно гарантированному  
перечню услуг по погребению на территории  
Гагинского муниципального округа  
Нижегородской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению (оказываемых на безвозмездной основе) на территории Гагинского муниципального округа Нижегородской области**

- на погребение мертворожденных детей по истечении 154 дней беременности.

№ п/п	Перечень услуг	Стоимость (руб.)
1	Оформление документов, необходимых для погребения	
2	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	
3	Перевозка тела умершего на кладбище	
4	Погребение, в т.ч.:	
	рытье могилы, закапывание гроба	
	<b>ИТОГО:</b>	

Примечание:

Список услуг:

1. Оформление документов, необходимых для погребения: прием заявления на похороны; оформление счета-заказа на транспортное обеспечение, на приобретаемые предметы похоронного ритуала, на рытье могилы и захоронение; оформление документов для представления в Государственное казенное учреждение Нижегородской области "Управление социальной защиты населения Гагинского муниципального округа".
2. Облачение тела хлопчатобумажной тканью.
3. Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения: гроб детский из пиломатериала хвойных пород дерева, с обивкой шелковой тканью, с постелькой из хлопчатобумажной белой ткани, вынос гроба и ритуальных принадлежностей из специализированной службы по вопросам похоронного дела, погрузка в автокатафалк, доставка до дома, снятие гроба и ритуальных принадлежностей с автокатафалка.
4. Услуги по перевозке тела (останков) умершего на кладбище: перевозка гроба с телом умершего от дома к месту захоронения.
5. Услуги по погребению: расчистка и разметка места, рытье могилы вручную, размер могилы в соответствии с размерами гроба, закрытие крышки гроба, опускание в могилу, засыпка могилы, устройство надмогильного холмика, установка изготовленной таблички на могиле.