Распространяется бесплатно

****

**ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК**

**БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА**

**№ 5**

6 февраля 2023 год

Перечень

1. Постановление администрации Богучанского района № 30-П от 18.01.2023 г. «Об утверждении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по муниципальному образованию Богучанский район на 1 квартал 2023 года»
2. Постановление администрации Богучанского района № 38-П от 19.01.2023 г. «О внесении изменений в постановление администрации Богучанского района от 31.03.2016г. № 264-п "Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в Администрации Богучанского района, ее структурных подразделениях"».
3. Постановление администрации Богучанского района № 39-П от 20.01.2023 г. «О проведении публичных слушаний в целях утверждения актуализированной редакции Правил землепользования и застройки территории муниципального образования Говорковского сельсовета»
4. Извещение о проведении публичных слушаний.
5. Постановление администрации Богучанского района № 40-П от 20.01.2023 г. «О предоставлении исполнителям коммунальных услуг субсидии на компенсацию части платы граждан за коммунальные услуги в 2023 году»
6. Постановление администрации Богучанского района № 51-П от 24.01.2023 г. «Об утверждении порядка проведения конкурсов на право заключения договора оказания услуг по погребению с присвоением статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на межселенной территории муниципального образования Богучанский район»
7. Извещение о проведении открытого конкурса на право заключения договора оказания услуг по погребению с присвоением статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на межселенной территории муниципального образования Богучанский район
8. Постановление администрации Богучанского района № 68-П от 27.01.2023 г. «Об утверждении Порядка контроля за использованием специализированных жилых помещений, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.01.2023 с. Богучаны № 30 -п

Об утверждении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по муниципальному образованию Богучанский район на 1 квартал 2023 года

В соответствии с Законом Красноярского края от 25.03.2010 № 10-4487 «О порядке обеспечения жильем отдельных категорий ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий», подпунктом «г» пункта 2 статьи 1 Закона Красноярского края от 24.12.2009 № 9-4225 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», руководствуясь Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 22.12.2022 № 1111/пр «О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации на I квартал 2023 года и показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на I квартал 2023 года», руководствуясь статьями 7, 43, 47 Устава Богучанского района Красноярского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить на 1 квартал 2023 года среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения и среднюю рыночную стоимость строительства одного квадратного метра общей площади жилого помещения по муниципальному образованию Богучанский район в размере 85 998 (Восемьдесят пять тысяч девятьсот девяносто восемь) рублей 00 копеек:

- для определения размера социальных выплат на приобретение жилых помещений отдельным категориям ветеранам, инвалидам и семей, имеющих детей-инвалидов;

- для определения расчетной стоимости жилого помещения, приобретаемого (строящегося) для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не имеющих жилых помещений.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Богучанского района по социальным вопросам И.М. Брюханова.

3. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днём опубликования в Официальном вестнике Богучанского района и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 года.

Глава Богучанского района А.С. Медведев



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.01.2023 с. Богучаны № 38-п

О внесении изменений в постановление администрации Богучанского района от 31.03.2016г. № 264-п "Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в Администрации Богучанского района, ее структурных подразделениях".

 В соответствии с ч.1 ст.3 Закона Красноярского края от 27.12.2005г. № 17-4354 "О реестре должностей муниципальной службы", руководствуясь статьями 7, 8, 47 Устава Богучанского района Красноярского края,

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Внести в постановление администрации Богучанского района от 31.03.2016г. № 264-п "Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в Администрации Богучанского района, ее структурных подразделениях", следующие изменения:

 1.1. Приложение "Перечень должностей муниципальной службы в Администрации Богучанского района, ее структурных подразделениях"

изложить в новой редакции, согласно Приложению.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Богучанского района по экономике и финансам А.С. Арсеньеву.

 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем опубликования в Официальном вестнике Богучанского района.

Глава Богучанского района А.С. Медведев

Приложение к постановлению

администрации Богучанского района

 от "19 " января 2023 № 38-п

Приложение к постановлению

администрации Богучанского района

 от "31" марта 2023 № 264-п

Перечень должностей муниципальной службы в Администрации

Богучанского района, ее структурных подразделениях

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория должности | Группа должности | Наименование должности |
| Руководители | Высшая | Первый заместитель Главы Богучанского района |
| Заместитель Главы Богучанского района |
| Ведущая | Помощник Главы Богучанского района |
| Главная | Начальник управления |
| специалисты | Главная | Начальник отдела |
| Заместитель начальника отдела |
| Старшая | Муниципальный инспектор |
| Главный специалист |
| Ведущий специалист |
| Обеспечивающиеспециалисты | Ведущая | Заведующий отделом |
| Главный бухгалтер |
| Заместитель главного бухгалтера |
| Старшая | Бухгалтер |
| Системный администратор (администратор баз данных) |
| Специалист 1 категории |
| Специалист 2 категории |
| Секретарь руководителя |



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.01.2023 с. Богучаны № 39-п

О проведении публичных слушаний в целях утверждения актуализированной редакции Правил землепользования и застройки территории муниципального образования Говорковского сельсовета

В соответствии со ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.ст. 5.1, 31, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ, ст.ст. 7, 21, 43, 47 Устава Богучанского района Красноярского края и Положением об организации и проведении публичных слушаний в муниципальном образовании Богучанский район (утв. решением Богучанского районного Совета депутатов от 15.03.2018 г. №22/1-166),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания в целях утверждения актуализированной редакции Правил землепользования и застройки муниципального образования Говорковского сельсовета для соблюдения прав населения Говорковского сельсовета на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков муниципального образования Говорковского сельсовета. Работы по актуализации проведены Обществом с ограниченной ответственностью «Документы в порядке» на основании муниципального контракта №0119300040020000125-ЭА-01 от 13.10.2020 г., согласно постановлению администрации Богучанского района от 01.09.2020 №896-п «О подготовке проекта актуализации Правил землепользования и застройки Говорковского сельсовета Богучанского района Красноярского края».

Дата открытого заседания 27 февраля 2023 года в 15-00 ч. (начало регистрации 14-30 ч.) по адресу: Красноярский край, Богучанский район, п. Говорково, ул. Береговая, д. 15 (здание клуба).

2. Для организации подготовки и проведения публичных слушаний создать и утвердить состав Комиссии по организации и проведению слушаний, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Комиссии по организации и проведению публичных слушаний разместить информацию о проведении публичных слушаний, согласно пункту 1 настоящего постановления, а также актуализированную редакцию Правил землепользования и застройки муниципального образования Богучанского сельсовета, на официальном сайте муниципального образования Богучанский район [www.boguchansky-raion.ru](http://WWW.boguchansky-raion.ru), на сайте Говорковского сельсовета <http://govorkovo.adm24.ru/> и в Официальном вестнике Богучанского района.

4. Комиссии по организации и проведению публичных слушаний со дня опубликования настоящего постановления по 27 февраля 2023 года включительно организовать работу общественной приемной для информирования общественности и регистрации документов, заявлений и проблемных вопросов, поступающих по вопросу проведения публичных слушаний, по адресу: Красноярский край, Богучанский район, п. Говорково, ул. Береговая, д. 15, E-mail: govss@mail.ru, bogucharch@mail.ru. Время приёма граждан с понедельника по пятницу – с 10.00 ч. до 16.00 ч. обед с 13.00 ч. до 14.00 ч.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Богучанского района Любима В.М.

6. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его опубликования.

Глава Богучанского района А.С. Медведев

Приложение 1

к постановлению администрации

 Богучанского района

 от 20.01.2023 г. № 39-п

Состав комиссии по организации и проведению публичных слушаний

 в целях утверждения актуализированной редакции

Правил землепользования и застройки муниципального образования Говорковского сельсовета

|  |
| --- |
| Председатель комиссии |
| Карвась Марина Владимировна |  Глава Говорковского сельсовета |
| Заместитель председателя комиссии |
|  Сорокин Сергей Владимирович |  Начальник отдела по архитектуре и градостроительству |
| Секретарь комиссии |
| Карнаухова Галина Александровна |  Депутат Говорковского сельсовета |
| Члены комиссии |
| Данилкина Валентина Ивановна |  Специалист КГКУ ЦСО |
| Боева Анна Сергеевна |  Заведующая МК ОУ детский сад «Елочка» |

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении публичных слушаний

Администрация Богучанского района Красноярского края объявляет о начале публичных слушаний по актуализации Правил землепользования и застройки территории муниципального образования Говорковского сельсовета.

Публичные слушания состоятся 27 февраля 2023 года в 15-00 ч. (начало регистрации в 14-30 ч.) по адресу: Красноярский край, Богучанский район, п. Говорково, ул. Береговая, д. 15 (здание клуба).

С графическими демонстрационными материалами и документами, подлежащими рассмотрению на публичных слушаниях, можно ознакомиться с 25 января 2023 года по 27 февраля 2023 года включительно на официальном сайте муниципального образования Богучанский район [www.boguchansky-raion.ru](http://WWW.boguchansky-raion.ru), на официальном сайте Говорковского сельсовета <http://govorkovo.adm24.ru/>.

Прием предложений и замечаний, касающихся проекта, в письменном виде будет осуществляться общественной приемной с 27 января 2023 года по 27 февраля 2023 года включительно по адресу: Красноярский край, Богучанский район, Красноярский край, Богучанский район, п. Говорково, ул. Береговая, д. 15, E-mail: govss@mail.ru, bogucharch@mail.ru. Время приёма граждан с понедельника по пятницу – с 10.00 до 16.00 ч., обед с 13.00 до 14.00 ч.



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

20.01.2023г с. Богучаны № 40-п

.

О предоставлении исполнителям коммунальных услуг субсидии на компенсацию части платы граждан за коммунальные услуги в 2023 году

В соответствии с Законом Красноярского края от 01.12.2014 №7-2835 «Об отдельных мерах по обеспечению ограничения платы граждан за коммунальные услуги», Законом Красноярского края от 01.12.2014 №7-2839 «О наделении органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов края отдельными государственными полномочиями Красноярского края по реализации отдельных мер по обеспечению ограничения платы граждан за коммунальные услуги», Законом Красноярского края от 09.12.2022 №4-1351 «О краевом бюджете на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов», постановлением Правительства Красноярского края от 20.02.2013 №47-п «Об утверждении Порядка расходования субвенций бюджетам городских округов и муниципальных районов Красноярского края на осуществление органами местного самоуправления Красноярского края отдельных государственных полномочий Красноярского края по реализации отдельных мер по обеспечению ограничения платы граждан за коммунальные услуги в соответствии с законом Красноярского края от 01.12.2014 №7-2835 «Об отдельных мерах по обеспечению ограничения платы граждан за коммунальные услуги», постановлением Правительства Красноярского края от 09.04.2015 №165-п «О реализации отдельных мер по обеспечению ограничения платы граждан за коммунальные услуги», постановлением администрации Богучанского района от 17.04.2015 №431-п «Об утверждении Порядка предоставления компенсации части платы граждан за коммунальные услуги на территории Богучанского района, контроля за соблюдением условий предоставления компенсации и возврата субсидий в случае нарушений условий их предоставления», решением Богучанского районного Совета депутатов от 27.12.2022 №35/1-269«О районном бюджете на 2023 год и плановый период 2024-2025годов», ст. ст. 7, 43, 47 Устава Богучанского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить исполнителям коммунальных услуг субсидии на компенсацию части платы граждан за коммунальные услуги, в соответствии со списком исполнителей коммунальных услуг, получателей субсидии на компенсацию части платы граждан за коммунальные услуги, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы Богучанского района В.М. Любима
3. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем опубликования в Официальном вестнике Богучанского района, распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 года.

Глава

Богучанского района А.С. Медведев

|  |
| --- |
| Приложениек постановлению администрацииБогучанского района от 20.01.2023 № 40-п"О предоставлении исполнителям коммунальных услуг субсидии на компенсацию части платыграждан за коммунальные услуги в 2023 году"Список исполнителей коммунальных услуг, получателей субсидиина компенсацию части платы граждан за коммунальные услуги |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование исполнителя коммунальных услуг | Размер субсидии, руб. | Период предоставления субсидии |
|
| 1 | АО "КрасЭко" |  106 554 167,00  | с 01.01.2023г.по 31.12.2023г. |
| 3 | ООО "Теплосервис" |  62 280 000,00  | с 01.01.2023г.по 31.12.2023г. |
|  ИТОГО: |  168 834 167,00  |   |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| По закону Красноярского края от 09.12.2022 № 4-1351 "О краевом бюджете на 2023год….218 139 700,00  |  |
|  |



АДМИНИСТРАЦИЯБОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.01.2023г. с. Богучаны № 51-п

Об утверждении порядка проведения конкурсов на право заключения договора оказания услуг по погребению с присвоением статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на межселенной территории муниципального образования Богучанский район

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле", руководствуясь ст. ст. 7, 43,47 Устава Богучанского района Красноярского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. [Утвердить порядок](#P34) проведения конкурсов на право заключения договора оказания услуг по погребению с присвоением статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на межселенной территории муниципального образования Богучанский район согласно приложению 1.

2. [Утвердить положение](#P260) о комиссии по проведению конкурсов на право заключения договора оказания услуг по погребению с присвоением статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на межселенной территории муниципального образования Богучанский район согласно приложению 2.

3. [Утвердить порядок](#P370) деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела на межселенной территории муниципального образования Богучанский район согласно приложению 3.

4. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на право заключения договора оказания услуг по погребению с присвоением статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на межселенной территории муниципального образования Богучанский район согласно приложению 4.

5. Признать утратившими силу Постановление администрации Богучанского района № 358-п от 24.03.2015 «Об утверждении порядка проведения открытого конкурса по выбору организации, оказывающей услуги по погребению, с целью дальнейшего присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на межселенной территории муниципального образования Богучанский район».

6. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы Богучанского района по экономике и финансам А.С. Арсеньеву.

7. Постановление вступает в силу со дня подписания, и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Богучанский район».

|  |  |
| --- | --- |
|  Глава Богучанского района |  А.С. Медведев  |

Приложение № 1

 к постановлению администрации Богучанского района

от 24.01.2023 № 51-п

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСОВ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО ПОГРЕБЕНИЮ С ПРИСВОЕНИЕМ СТАТУСА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ СЛУЖБЫ ПО ВОПРОСАМ ПОХОРОННОГО ДЕЛА НА МЕЖСЕЛЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БОГУЧАНСКИЙ РАЙОН

1. Настоящий Порядок регламентирует механизм проведения конкурсов на право заключения договора оказания услуг по погребению с присвоением статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на межселенной территории муниципального образования Богучанский район (далее - Конкурс).

2. Предметом Конкурса является право на заключение договора оказания услуг по погребению с присвоением статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на межселенной территории муниципального образования Богучанский район.

3. Основными принципами конкурсного отбора являются:

создание равных условий для всех участников конкурсного отбора;

объективность оценки представленных заявок;

единство требований и гласность при подведении итогов Конкурса.

4. Организатором Конкурса выступает администрация Богучанского района (далее - Организатор), к полномочиям которого относятся:

разработка, утверждение и опубликование (размещение) конкурсной документации, внесение в нее изменений;

разработка и опубликование (размещение) извещения о проведении Конкурса, внесение в него изменений;

утверждение протокола об определении победителя Конкурса;

опубликование протокола конкурсной комиссии;

заключение договора.

5. Извещение о проведении Конкурса публикуется в Официальном вестнике Богучанского района и размещается на официальном сайте администрации Богучанского района.

В извещении о проведении Конкурса должны быть указаны следующие сведения:

местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора Конкурса;

предмет Конкурса;

порядок оформления участия в Конкурсе;

место, порядок, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе;

срок, в течение которого Организатор Конкурса может отказаться от его проведения;

место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе;

место и дата рассмотрения заявок на участие в Конкурсе и подведение итогов Конкурса;

критерии и порядок определения победителя Конкурса;

срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе, в течение которого победитель Конкурса должен подписать договор.

Конкурсная документация должна содержать:

обязательные требования к участникам Конкурса, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком;

перечень документов, подтверждающих соответствие участника Конкурса (далее - претендент) требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией;

условия (критерии) и порядок оценки заявок на участие в Конкурсе и определения победителя Конкурса согласно настоящему Порядку.

К конкурсной документации прилагается проект договора, разработанный Организатором на основе примерного [договора](#P170) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Организатор вправе внести изменения в извещение о проведении Конкурса и конкурсную документацию не позднее чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе. Изменения, внесенные в извещение или Конкурсную документацию в течение двух рабочих дней с даты принятия решения о внесении данных изменений:

размещаются Организатором Конкурса на официальном сайте администрации Богучанского района;

направляются соответствующими уведомлениями претендентам, подавшим заявки на участие в Конкурсе (далее - Участники), заказными письмами или посредством электронной почты.

Организатор Конкурса вправе отказаться от проведения Конкурса не позднее дня, указанного в извещении о проведении Конкурса. Извещение об отказе от проведения Конкурса размещается Организатором Конкурса на официальном сайте администрации Богучанского района в течение двух рабочих дней с даты принятия им соответствующего решения. В этот же срок соответствующие уведомления направляются Организатором Конкурса Участникам заказными письмами или посредством электронной почты.

6. Участниками Конкурса могут быть юридические лица независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц (далее - офшорная компания), или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя:

не находящиеся в процессе реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства);

не имеющие задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) на дату рассмотрения заявки (подтверждается оригиналом справки по форме КНД 1160080, утвержденной Приказом ФНС России от 28.12.2016 N ММВ-7-17/722@, заверенной подписью руководителя и оттиском печати налогового органа, по состоянию на дату не ранее тридцати календарных дней до даты регистрации заявки на участие в Конкурсе). Участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято.

Между Участником и заказчиком должен отсутствовать конфликт интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками, либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами, усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

Деятельность Участника Конкурса не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в Конкурсе.

7. Для участия в Конкурсе претендент представляет заявку.

Каждый претендент имеет право подать только одну заявку на участие в Конкурсе в отношении предмета Конкурса.

Заявка на участие в Конкурсе подается в срок, указанный в извещении о проведении Конкурса, который не может составлять менее тридцати календарных дней с даты опубликования извещения. Заявки, поступившие по истечении указанного в извещении срока, для участия в Конкурсе не принимаются и не рассматриваются.

Заявка на участие в Конкурсе подается в письменном виде в запечатанном конверте с обязательным приложением всех документов, предусмотренных конкурсной документацией.

Каждый конверт с заявкой на участие в Конкурсе, поданный в срок, указанный в извещении о проведении Конкурса, регистрируется в день поступления Организатором Конкурса в журнале регистрации заявок на участие в Конкурсе согласно дате и времени его поступления и передается в конкурсную комиссию. По требованию претендента ему выдается расписка в получении заявки на участие в Конкурсе с указанием даты и времени ее получения.

В любое время, до дня вскрытия конкурсной комиссией конверта с заявкой на участие в Конкурсе, претендент вправе отозвать заявку или внести в нее изменения.

Документы, содержащиеся в заявке, должны быть прошиты (приложена опись документов), пронумерованы и подписаны претендентом либо уполномоченным им лицом.

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

заявление претендента на имя Организатора Конкурса, составленное по форме, указанной в конкурсной документации;

заверенную копию учредительных документов (для юридических лиц), копию документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

документы, подтверждающие полномочия лица, участвующего в подписании документов претендента, представляемых в составе заявки (решение учредителей, приказ о назначении, договор, доверенность, иное);

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную не ранее чем за 30 дней до даты подачи документов;

справку Инспекции ФНС Российской Федерации по месту учета лица об отсутствии задолженности по уплате налогов (по форме КНД 1160080, утвержденной Приказом ФНС России от 28.12.2016 N ММВ-7-17/722@), заверенную подписью руководителя и оттиском печати налогового органа, по состоянию на дату не ранее тридцати календарных дней до даты регистрации заявки на участие в Конкурсе;

конкурсное предложение претендента;

документы, подтверждающие выполнение критериев, установленных [пунктом 15](#P115) настоящего Порядка (при наличии):

заверенные копии документов, подтверждающих право собственности, или владения, или пользования на соответствующий специализированный транспорт для транспортировки тел (останков) умерших (погибших), - свидетельства о регистрации транспортных средств, самоходных машин, тракторов и иной специальной техники, договоры аренды, лизинга, пользования на специальный транспорт;

справка о наличии персонала, необходимого для оказания услуг, с копиями трудовых книжек и (или) с приложением сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательстве порядке, трудовых договоров, гражданско-правовых договоров;

документы, подтверждающие наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала (документы изготовителя на оборудование, справки о наличии расходных материалов, копии договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала);

заверенные копии свидетельств о праве собственности, праве владения, праве пользования объектами недвижимости, выписки из Единого государственного реестра недвижимости, копии договоров аренды, пользования объектами недвижимости, подтверждающие наличие помещений, необходимых для организации приемных пунктов заказов и проведения ритуальных услуг;

документы, подтверждающие наличие телефонной связи, - копии договоров об оказании услуг связи.

9. Комиссия вскрывает конверты с заявками и прилагаемыми к ним документами, рассматривает их и принимает решение о допуске (отказе в допуске) к участию в Конкурсе в указанные в извещении о проведении Конкурса день, время и месте вскрытия конвертов.

10. Не допускаются к участию в Конкурсе претенденты:

находящиеся в состоянии реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

имеющие задолженность по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды по состоянию на дату не ранее тридцати календарных дней до даты регистрации заявки на участие в Конкурсе;

деятельность которых приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в Конкурсе;

представившие заявки, не соответствующие требованиям настоящего Порядка.

11. Решение конкурсной комиссии о допуске заявок к участию в Конкурсе оформляется в день вскрытия конвертов протоколом конкурсной комиссии, который утверждается председателем конкурсной комиссии либо, в его отсутствие, заместителем председателя конкурсной комиссии.

Протокол конкурсной комиссии является основанием для допуска заявок к участию в Конкурсе.

12. О принятых решениях Организатор Конкурса уведомляет претендентов в письменном виде в течение трех рабочих дней с даты утверждения протокола конкурсной комиссии.

13. В случае если по окончании срока подачи заявок не подана ни одна заявка либо ни один из заявителей не был допущен к участию в Конкурсе, решением конкурсной комиссии Конкурс признается несостоявшимся.

В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка, которая решением конкурсной комиссии признается соответствующей условиям настоящего Порядка, Конкурс признается несостоявшимся, и с единственным претендентом, подавшим заявку, заключается договор.

14. Подведение итогов Конкурса осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе.

В день подведения итогов Конкурса, конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки участников Конкурса в целях определения победителя.

Участие лиц, не являющихся членами конкурсной комиссии, в работе комиссии в ходе оценки и сопоставления заявок участников Конкурса не допускается.

15. Победителем Конкурса становится претендент, набравший наибольшее количество баллов в соответствии со следующими критериями:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер критерия | Наименование критерия оценки заявок | Оценка критерия | Количество баллов, проценты |
| 1 | Наличие специализированного транспорта для транспортировки тел (останков) умерших (погибших) | максимальный | 40 |
| 2 | Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала | максимальный | 30 |
| 3 | Наличие помещений, необходимых для организации приемных пунктов заказов и проведения ритуальных услуг | максимальный | 10 |
| 4 | Наличие персонала, необходимого для оказания услуг | максимальный | 10 |
| 5 | Наличие телефонной связи для приема заявок, координации и организации действий исполнителя со стороны заказчика | максимальный | 10 |

16. Оценка заявки на участие в Конкурсе производится путем суммирования баллов, проставленных членами комиссии по каждому критерию. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке относительно других по мере уменьшения суммы проставленных баллов присваивается порядковый номер. Заявке, набравшей наибольшую сумму баллов, присваивается первый номер. Заявка, которой присвоен первый номер, объявляется победителем Конкурса.

17. 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 сопоставления 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;

о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам на участие в Конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в Конкурсе;

о победителе Конкурса;

о присвоении победителю Конкурса статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Богучанского района.

18. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе подписывается всеми присутствующими членами комиссии и утверждается Организатором Конкурса в день подведения итогов Конкурса. Утвержденный протокол оценки и сопоставления заявок размещается на официальном сайте администрации Богучанского района в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе.

Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Организатора Конкурса.

19. Копии протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе не позднее трех рабочих дней с даты его подписания направляются Организатором Конкурса участникам Конкурса.

20. По итогам Конкурса между Организатором Конкурса и победителем Конкурса заключается договор. [Договор](#P170) заключается не позднее пятнадцати рабочих дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Приложение

к Порядку

проведения конкурсов на право

заключения договора оказания

услуг по погребению с присвоением

статуса специализированной службы

по вопросам похоронного дела

на межселенной территории

муниципального образования

Богучанский район

ПРИМЕРНЫЙ ДОГОВОР

оказания услуг специализированной службы по вопросам

похоронного дела по погребению умерших на межселенной территории

муниципального образования Богучанский район

с. Богучаны "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация Богучанского района, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на \_\_\_\_\_\_\_\_ (далее -Заказчик), с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее -Исполнитель), с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", заключилинастоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Настоящий договор заключается на основании протокола заседания конкурсной комиссии Заказчика от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Исполнитель принимает на себя полномочия специализированной службы по вопросам похоронного дела и обязуется оказывать услуги захоронения, ритуальные услуги в соответствии со статьями 9, 12 Федерального закона от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле", Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 N 1025.

2. Оказание услуг

2.1. Оказание услуг по настоящему договору производится силами, средствами и транспортом Исполнителя.

2.2. При оказании услуг стороны обязуются принимать во внимание рекомендации, предлагаемые друг другу по предмету настоящего договора; немедленно информировать друг друга о затруднениях, препятствующих выполнению работ в установленный срок.

2.3. Срок оказания услуг - 5 (пять) лет со дня подписания настоящего договора.

3. Обязанности 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 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле", Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 N 1025, СанПин 2.1.2882-11.

3.1.2. В полном объеме предоставлять гарантированный перечень ритуальных услуг по ценам и качеству, установленным нормативно-правовым актом.

3.1.3. Предупредить Заказчика о не зависящих от Исполнителя обстоятельствах, которые могут создать невозможность завершения оказания услуг в установленный срок.

3.1.4. Нести ответственность за выполнение при оказании услуг и выполнении работ правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

3.1.5. На протяжении всего периода оказания услуг вести надлежащим образом оформленную документацию по учету оказанных услуг.

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

3.1.7.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 выполненной работе или иные отступления от условий настоящего договора.

3.1.8. Участвовать во всех проверках и инспекциях, проводимых Заказчиком по исполнению условий настоящего договора.

3.1.9. Обеспечить Заказчику возможность контроля и надзора за ходом оказания услуг, выполнения работ, качеством используемых материалов, в том числе беспрепятственно допускать его представителей к любому элементу объекта (в рамках настоящего договора), предъявлять по требованию Заказчика исполнительную документацию.

3.1.10. По требованию Заказчика предоставлять сертификаты соответствия на материалы и изделия, используемые для оказания услуг по настоящему договору.

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

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 (либо уполномоченные им лица) вправе:

4.2.1. Производить любые измерения, отборы образцов для контроля за качеством работ, выполненных по договору, материалов, а также осуществлять выборочно или в полном объеме контроль за ходом выполнения работ.

4.2.2. Отдавать распоряжения о запрещении применения технологий, материалов, не обеспечивающих требуемый уровень качества предоставляемых услуг.

4.2.3. 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 работы и услуги считаются невыполненными или оказанными с ненадлежащим качеством, если:

набор работ и предметов похоронного ритуала не соответствует установленному гарантированному перечню услуг по погребению;

работы и услуги выполняются или оказываются с нарушением установленных действующим законодательством сроков.

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

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

5.5. Основаниями для расторжения настоящего договора являются:

несоблюдение установленных требований, предъявляемых к специализированным службам, в том числе непредоставление гарантированного перечня услуг по погребению, предоставляемых на безвозмездной основе взамен выплаты социального пособия на погребение;

грубые или неоднократные нарушения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Красноярского края, МО Богучанский район в сфере погребения и похоронного дела;

установление фактов получения от должностных лиц за вознаграждение информации о фактах смерти или предложения вознаграждения или подкуп должностного лица, обладающего в силу профессиональной деятельности информацией о фактах смерти, с целью получения соответствующей информации;

фактическое прекращение деятельности по оказанию ритуальных услуг в течение шести месяцев.

5.6. Все споры между сторонами, по которым не было достигнуто соглашение, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

6. Форс-мажор

6.1. Ни одна из сторон не будет нести ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств, если их неисполнение будет являться следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего договора в результате событий чрезвычайного характера, наступление которых сторона, не исполнившая обязательства полностью или частично, не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными методами.

6.2. Сторона, для которой стало невозможным исполнить обязательства по настоящему договору, должна в пятидневный срок известить об этом в письменном виде другую сторону с приложением соответствующих доказательств.

7. Срок действия договора и иные условия

7.1. Договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение 5 (пяти) лет со дня его подписания.

7.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

7.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны всеми сторонами.

8. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

Приложение № 2

к постановлению администрации Богучанского района

от 24.01.2023 № 51-п

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСОВ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ

ДОГОВОРА ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО ПОГРЕБЕНИЮ С ПРИСВОЕНИЕМ СТАТУСАСПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ СЛУЖБЫ ПО ВОПРОСАМ ПОХОРОННОГО ДЕЛАНА МЕЖСЕЛЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БОГУЧАНСКИЙ РАЙОН

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурсов на право заключения договора оказания услуг по погребению с присвоением статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на межселенной территории муниципального образования Богучанский район (далее - Конкурсная комиссия) определяет цели создания, функции, состав и порядок деятельности Конкурсной комиссии в ходе проведения конкурса на право заключения договора оказания услуг по погребению с присвоением статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на межселенной территории муниципального образования Богучанский район (далее - Конкурс).

2. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом.

3. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, правовыми актами МО Богучанский район и настоящим Положением.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

4. Конкурсная комиссия создается в целях организации конкурсных процедур, подведения итогов и определения победителей Конкурса.

5. Исходя из целей деятельности Конкурсной комиссии в задачи Конкурсной комиссии входит:

обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в Конкурсе;

соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий при проведении Конкурса;

устранение возможностей злоупотребления и коррупции при проведении Конкурса.

III. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

6. Конкурсная комиссия может формироваться из числа должностных лиц и работников администрации Богучанского района, депутатов районного Совета депутатов Богучанского района.

7. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

8. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации Богучанского района (далее - Организатор Конкурса), общее количество не более 7 человек.

IV. ФУНКЦИИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

9. Основными функциями Конкурсной комиссии являются:

вскрытие конвертов с заявками на участие в Конкурсе;

рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в Конкурсе;

ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе (далее - протокол вскрытия конвертов), протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе;

определение победителя Конкурса;

подписание протокола вскрытия конвертов и протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе.

10. Председатель Конкурсной комиссии:

осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии;

объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов Конкурсной комиссии;

открывает и ведет заседания Конкурсной комиссии;

назначает члена Конкурсной комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в Конкурсе;

определяет порядок ведения заседания и рассмотрения обсуждаемых вопросов;

в случае необходимости выносит на обсуждение Конкурсной комиссии вопрос о привлечении к работе Конкурсной комиссии экспертов;

подписывает протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе;

объявляет победителя Конкурса;

осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

11. В отсутствие председателя заседания Конкурсной комиссии проводятся заместителем председателя Конкурсной комиссии.

12. Секретарь Конкурсной комиссии:

осуществляет подготовку заседаний Конкурсной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Конкурсной комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за три рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Конкурсной комиссии необходимыми материалами;

оформляет протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе;

осуществляет иные действия организационно-технического характера.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

13. Для осуществления возложенных на нее функций Конкурсная комиссия:

проверяет соответствие лиц, подавших заявку на участие в Конкурсе (далее также - заявители), требованиям, предъявляемым к ним конкурсной документацией;

оценивает и сопоставляет заявки на участие в Конкурсе в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении Конкурса и конкурсной документации.

14. В случае возникновения вопросов о качестве и (или) характеристиках предлагаемых услуг Конкурсная комиссия вправе привлекать к своей работе экспертов.

Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету Конкурса, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Лица не могут быть привлечены к работе Конкурсной комиссии в качестве экспертов, если они лично заинтересованы в результатах Конкурса (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в Конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки) либо на них способны оказывать влияние участники Конкурса (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников Конкурса).

По вопросам, поставленным перед ними Конкурсной комиссией, эксперты представляют свои экспертные заключения. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Конкурсной комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к протоколу рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, протоколу сопоставления и оценки заявок на участие в Конкурсе в зависимости от того, по какому поводу оно проводилось.

15. При осуществлении своих полномочий члены Конкурсной комиссии обязаны:

руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

лично присутствовать на заседаниях Конкурсной комиссии;

соблюдать правила вскрытия конвертов, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе;

не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения Конкурса, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

не проводить переговоров с заявителями до проведения Конкурса и (или) во время проведения процедур Конкурса.

16. При осуществлении своих полномочий члены Конкурсной комиссии вправе:

присутствовать на заседаниях Конкурсной комиссии и принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Конкурсной комиссии;

знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в Конкурсе;

выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

проверять правильность содержания протоколов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления;

подписывать протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе;

осуществлять иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

VI. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

17. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

18. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член Конкурсной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование, а также делегирование своих полномочий иным лицам не допускается.

19. Конкурсная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в Конкурсе в день, час и месте, указанные в извещении о проведении Конкурса и конкурсной документации. Лица, подавшие заявки на участие в Конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

20. При вскрытии конвертов с заявками на участие в Конкурсе объявляются наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), почтовый адрес каждого заявителя, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, и условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в Конкурсе.

21. Протокол вскрытия конвертов подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе.

22. Конкурсная комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в Конкурсе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в Конкурсе конкурсной документацией, а также соответствие участников Конкурса требованиям, установленным конкурсной документацией.

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

24. Комиссия принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся в случаях, если:

не было подано ни одной заявки на участие в Конкурсе;

была подана только одна заявка;

ни один из заявителей не был допущен к участию в Конкурсе;

к участию в Конкурсе был допущен только один заявитель.

В протоколе рассмотрения заявок на участие в Конкурсе делается соответствующая запись. Данный протокол передается Организатору Конкурса.

25. Конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в Конкурсе в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе.

26. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе Конкурсной комиссией присваивается порядковый номер каждой заявке на участие в Конкурсе относительно других по мере уменьшения суммы проставленных баллов. Заявке, набравшей наибольшую сумму баллов, присваивается первый номер.

Участник Конкурса, подавший заявку, которой присвоен первый номер, признается победителем Конкурса.

27. По результатам проведения оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе Конкурсная комиссия составляет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе.

В протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе заносятся сведения, предусмотренные конкурсной документацией.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе должен быть подписан всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии в день подведения итогов Конкурса.

VII. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ,

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

28. Заявители, участники Конкурса вправе обжаловать решения Конкурсной комиссии в судебном порядке.

29. За нарушение настоящего Порядка, требований действующего законодательства Российской Федерации члены Конкурсной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. Члены Конкурсной комиссии и привлеченные Конкурсной комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, иную охраняемую законом тайну, ставшие известными им в связи с проведением Конкурса.

Приложение № 3

 к постановлению администрации Богучанского района

от 24.01.2023 № 51-п

ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ СЛУЖБЫ ПО ВОПРОСАМ

ПОХОРОННОГО ДЕЛА НА МЕЖСЕЛЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БОГУЧАНСКИЙ РАЙОН

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Специализированная служба по вопросам похоронного дела на межселенной территории муниципального образования Богучанский район (далее - специализированная служба) действует в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле", Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 N 1025.

2. Специализированная служба осуществляет захоронения и оказывает ритуальные услуги в соответствии со статьями 9, 12 Федерального закона от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле", Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 N 1025.

3. Создание специализированных служб осуществляется путем заключения договора об оказании услуг специализированной службы по вопросам похоронного дела по погребению умерших на межселенной территории муниципального образования Богучанский район по результатам конкурса.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ХОЗЯЙСТВУЮЩИМ СУБЪЕКТАМ, ОКАЗЫВАЮЩИМ

РИТУАЛЬНЫЕ УСЛУГИ

4. Специализированная служба, осуществляющая прием заказа и заключение договора на организацию похорон, должна:

иметь на праве собственности, аренды или другом законном основании помещения (похоронные бюро, пункты приема заказов и т.д.), специально оборудованные и отвечающие установленным требованиям, в которых осуществляются прием заказов на организацию похорон и оказание иных ритуальных услуг;

при оформлении заказов на ритуальные услуги использовать отчетность, установленную законодательством Российской Федерации;

обеспечивать необходимое количество автотранспорта.

5. Специализированная служба обязана предоставлять супругу (супруге), близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего (далее - лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего (погибшего), гарантированный перечень услуг по погребению, оказываемых на безвозмездной основе в установленном порядке.

В случае отказа лиц, указанных в настоящем пункте, от вышеназванного права ритуальные услуги предоставляются на платной основе по свободным ценам (тарифам).

6. Специализированная служба может заключать договоры с юридическими и физическими лицами на проведение отдельных работ как по погребению умерших, так и по устройству и содержанию мест погребений.

7. На каждом объекте ритуального обслуживания (кладбище) должна быть размещена вывеска, указывающая фирменное наименование специализированной службы, адрес местонахождения и режим работы.

8. Специализированная служба в соответствии с Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 N 1025, должна предоставить потребителю следующую информацию:

гарантированный перечень услуг по погребению, предоставляемых на безвозмездной основе, и сведения о порядке их предоставления;

сроки оказания услуг (выполнения работ);

гарантийные сроки, если они установлены;

цены на оказываемые услуги и др.

9. На доступном для потребителя месте должна также находиться и предоставляться потребителю по его требованию книга отзывов и предложений.

10. Основаниями для расторжения договора об оказании услуг специализированной службы по вопросам похоронного дела по погребению умерших на территории муниципального образования Богучанский район являются:

несоблюдение установленных требований, предъявляемых к специализированным службам, в том числе непредоставление гарантированного перечня услуг по погребению, предоставляемых на безвозмездной основе взамен выплаты социального пособия на погребение;

грубые или неоднократные нарушения действующего законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Красноярского края, МО Богучанский район в сфере погребения и похоронного дела;

установление фактов получения от должностных лиц за вознаграждение информации о фактах смерти или предложения вознаграждения или подкуп должностного лица, обладающего в силу профессиональной деятельности информацией о фактах смерти, с целью получения соответствующей информации;

фактическое прекращение деятельности по оказанию ритуальных услуг в течение шести месяцев.

11. Отказ специализированной службы от оказания ритуальных услуг в связи с отсутствием у них необходимых средств или по другим основаниям недопустим в соответствии с пунктом 1 Указа Президента Российской Федерации от 29.06.1996 N 1001 "О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших".

III. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ ГАРАНТИРОВАННОГО ПЕРЕЧНЯ

УСЛУГ ПО ПОГРЕБЕНИЮ

12. Качество ритуальных услуг и предметов похоронного ритуала, предоставляемых специализированной службой, должно соответствовать санитарным нормам и правилам, техническим условиям и другим правовым актам, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации устанавливают обязательные требования к услугам и продукции в сфере оказания ритуальных услуг.

13. Качество услуг по погребению, оказываемых специализированной службой лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего (погибшего), в рамках гарантированного перечня ритуальных услуг должно соответствовать следующим требованиям:

1) оформление документов, необходимых для погребения;

2) предоставление и доставка гроба и других предметов ритуала, необходимых для погребения: похоронный гроб оббитый, изготавливается из пиломатериала (доска необрезная, дерево - сосна) и соответствует следующим размерам:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Гроб похоронный | Размер, мм | Ширина приголовника, мм |
| длина гроба | высота у наружного края приголовника |
| Взрослый | 1400 - 2200 | 450 - 500 | 450 - 700 |
| Подростковый | 1000 - 1400 | 400 - 450 | 370 - 450 |
| Детский | 650 - 1000 | 350 - 400 | 350 - 450 |

3) перевозка тела (останков) умершего (погибшего) на кладбище (крематорий): перевозка гроба с телом умершего (погибшего) к месту захоронения на одном катафалке в один конец;

4) погребение тела:

рытье могилы для гроба и комплекс работ по захоронению на отведенном участке включает подготовительные работы по расчистке и разметке места для рытья могилы и непосредственно рытье могилы;

захоронение представляет собой выполнение следующих мероприятий: забивка крышки гроба и опускание в могилу, засыпка могилы и устройство надмогильного холма, установка таблички с номером захоронения.

14. 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, качество услуг по погребению умершего на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности должно соответствовать следующим требованиям:

1) оформление документов, необходимых для погребения;

2) облачение тела;

3) предоставление гроба: похоронный гроб оббитый, изготавливается из пиломатериала (доска необрезная, дерево - сосна) и соответствует следующим размерам:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Гроб похоронный | Размер, мм | Ширина приголовника, мм |
| длина гроба | высота у наружного края приголовника |
| Взрослый | 1400 - 2200 | 450 - 500 | 450 - 700 |
| Подростковый | 1000 - 1400 | 400 - 450 | 370 - 450 |
| Детский | 650 - 1000 | 350 - 400 | 350 - 450 |

4) перевозка тела (останков) умершего (погибшего) на кладбище (крематорий): перевозка гроба с телом умершего (погибшего) к месту захоронения в один конец;

5) погребение тела:

рытье могилы для гроба и комплекс работ по захоронению на отведенном участке включает подготовительные работы по расчистке и разметке места для рытья могилы и непосредственно рытье могилы;

захоронение представляет собой выполнение следующих мероприятий: забивка крышки гроба и опускание в могилу, засыпка могилы и устройство надмогильного холма, установка таблички с номером захоронения.

Приложение № 4 к

к постановлению администрации Богучанского района

от 24.01.2023 № 51-п

СОСТАВ

конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по выбору организации, оказывающей услуги по погребению, с целью дальнейшего присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на межселенной территории муниципального образования Богучанский район

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Любим Виктор Михайлович | -Первый Заместитель Главы Богучанского района, председатель комиссии; |
| 2. | Арсеньева АльфияСагитовна | -Заместитель Главы Богучанского по экономике и финансам, заместитель председателя комиссии; |
| 3. | Фоменко Юлия Сергеевна | - начальник отдела экономики и планирования администрации Богучанского района, секретарь комиссии; |
|  |  | Другие члены комиссии: |
| 4. | Бондарева Татьяна Сергеевна | - начальник отдела правового, документационного обеспечения - Архив Богучанского района |
|  |  |  |
| 6. | РукосуеваТатьяна Мансуровна | - начальник отдела муниципальных закупок, управления экономики и планирования администрации Богучанского района; |
| 7. | Соколова Евгения Андреевна | - главный специалист отдела муниципальных закупок, управления экономики и планирования администрации Богучанского района |
|  |  |  |

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого конкурса на право заключения договора оказания услуг по погребению с присвоением статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на межселенной территории муниципального образования Богучанский район

Администрация Богучанского района информирует об объявлении конкурса на право заключение договора оказания услуг по погребению с присвоением статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на межселенной территории муниципального образования Богучанский район.

Конкурсная документация размещена на официальном сайте администрации Богучанского района в сети «Интернет».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  | Сведения о конкурсе  | Информация  |
| 1  | Местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора конкурса  | Заказчик: администрация Богучанского района, расположенная по адресу: 663430, Красноярский край, Богучанский район, село Богучаны, ул. Октябрьская, 72, тел. 8(39162) 22-5-18, 22-0-16 e-mail: arseneva\_alfiya@mail.ru.  bogupr-econ@mail.ru  |
| 2  | Предмет конкурса  | Право на заключение договора оказания услуг по погребению с присвоением статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на межселенной территории муниципального образования Богучанский район.  |
| 3 | Порядок оформления участия в конкурсе  | Конкурсная комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в Конкурсе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в Конкурсе конкурсной документацией, а также соответствие участников Конкурса требованиям, установленным в разделе 4 конкурсной документации.На основании результатов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе Конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в Конкурсе заявителя и о признании заявителя участником Конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе и оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в Конкурсе.Заявители не допускаются к участию в Конкурсе в случаях:а) несоответствия Заявителя требованиям, установленным в разделе 4 Конкурсной документации.б) непредставления в составе заявки на участие в конкурсе документов, определенных разделом 9 конкурсной документации либо наличия в таких документах недостоверных сведений о Заявителе.в) несоответствия заявки на участие в конкурсе (по форме и/или содержанию) и приложенных документов требованиям раздела 9 конкурсной документации.По результатам рассмотрения конкурсных заявок Конкурсной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и размещается не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола на Официальном сайте.Комиссия принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся в следующих случаях:а) не было подано ни одной заявки на участие в Конкурсе;б) была подана только одна заявка;в) ни один из заявителей не был допущен к участию в Конкурсе;г) к участию в Конкурсе был допущен только один заявитель.В протоколе рассмотрения заявок на участие в Конкурсе делается соответствующая запись. В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка, которая решением конкурсной комиссии признается соответствующей условиям конкурсной документации, Конкурс признается несостоявшимся, и с единственным претендентом, подавшим заявку, заключается договор. |
| 4 | Место, порядок, дата начало и окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе.  | Прием заявок осуществляется по адресу: с. Богучаны, ул. Октябрьская, 72, каб. 25,ежедневно с 9:00 до 17:00, обед с 13.00 до 14.00, выходные дни – суббота, воскресенье.Дата подачи заявок с 26.01.2023 с 9.00.Дата окончания приема заявок 27.02.2023 до 17.00.Порядок - Для участия в Конкурсе Заявитель подает Организатору Конкурса заявку на участие в Конкурсе в срок, по форме и с оформлением, которые установлены Конкурсной документацией.Заявка на участие в Конкурсе подается в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки на участие в Конкурсе до вскрытия, с обязательным приложением всех документов, предусмотренных Конкурсной документацией. При этом на конверте указывается «Заявка на участие в открытом конкурсе на право заключения договора оказания услуг по погребению с присвоением статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на межселенной территории муниципального образования Богучанский район». Заявитель 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).Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, регистрируется уполномоченным лицом Организатора Конкурса в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе. Отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения о Заявителе, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с Конкурсной заявкой, на осуществление таких действий от имени Заявителя, не допускаются.Запись регистрации конверта должна включать порядковый регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт должностному лицу Организатора Конкурса.Каждый поступивший конверт с заявкой на участие в конкурсе маркируется путем нанесения на конверт порядкового регистрационного номера, соответствующего номеру в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.По требованию претендента ему выдается расписка в получении заявки на участие в Конкурсе с указанием даты и времени ее получения.Каждый участник конкурса может подать только одну заявку на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником конкурса двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, конкурсное предложение не изменено, все заявки на участие в конкурсе (предложения по исполнению инвестиционного соглашения) такого участника не рассматриваются.Заявитель, подавший заявку на участие в конкурсе, обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в такой заявке на участие в конкурсе, до вскрытия конвертов с заявкой на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.Порядок отзыва заявок и порядок внесения изменений в заявку на участие в конкурсе:Участник конкурса вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в конкурсе до истечения окончательного срока предоставления заявок.Изменение и отзыв заявок на участие в конкурсе осуществляется на основании письменного уведомления участника конкурса об отзыве своей заявки. Изменение и отзыв являются действительными, если они получены до истечения срока приема заявок на участие в конкурсе и подписаны уполномоченным на то лицом. Регистрация изменений и уведомлений об отзыве заявки производится в том же порядке, что и регистрация заявки.Изменение заявки на участие в конкурс.Изменение должно быть подготовлено, запечатано и подано в порядке, установленном для заявок на участие в конкурсе. Заявитель, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе ее изменить (дополнить) в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с участие в конкурсе.Изменения, внесенные в заявку на участие в конкурсе, считаются неотъемлемой частью ранее поданной заявки на участие в конкурсе.Требования к оформлению изменений аналогичны требованиям к оформлению самой заявки на участие в конкурсе.Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в письменной форме в запечатанном конверте. На конверте указывается: наименование конкурса, порядковый регистрационный номер первоначально поданной заявки на участие в конкурсе и слова«Изменения к заявке на участие в конкурсе». Заявитель вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридических лиц) или фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица).Изменения в заявки на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в следующем порядке: изменениям присваивается очередной порядковый номер и дополнительно к нему приписывается порядковый регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, к которой данные изменения вносятся. После окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе не допускается внесение изменений в заявку на участие в конкурсе.Отзыв заявок на участие в конкурсе.Заявитель, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, вправе отозвать свою заявку на участие в конкурсе до истечения срока подачи заявок.Заявитель подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе. В уведомлении указывается следующая информация: наименование конкурса, порядковый регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дата, время и способ подачи заявки на участие в конкурсе. Уведомление об отзыве должно быть подписано руководителем (уполномоченным лицом) и скреплено печатью Заявителя (для юридического лица).Уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в том же порядке, что и регистрация заявок.В случае получения Уведомления об отзыве, Организатор Конкурса сравнивает на конверте порядковый регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, с порядковым регистрационным номером, указанным в уведомлении об отзыве, и если они совпадают, вскрывает такой конверт с заявкой на участие в конкурсе. Результаты вскрытия конверта фиксируются в соответствующем акте.В случае соответствия Уведомления об отзыве требованиям, указанным в настоящем подразделе конкурсной документации, заявка на участие в конкурсе считается ото-званной в надлежащем порядке. После окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе отзыв заявок на участие в конкурсе не допускается. |
| 5 | Срок, в течение которого Организатор конкурса может отказаться от его проведения. | Извещение об отказе от проведения Конкурса публикуется Организатором Конкурса в Официальном вестнике Богучанского района и размещается на Официальном сайте в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения Конкурса |
| 6 | Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе. | Вскрытие конвертов осуществляется по адресу: с. Богучаны, ул. Октябрьская, 72, каб. 25. 27.02.2023 в 14.30 |
| 7 | Место и дата рассмотрения заявок на участие в Конкурсе и подведение итогов Конкурса.  | Подведение итогов осуществляется по адресу:с. Богучаны, ул. Октябрьская, 72, каб. 25. 28.02.2023 в 14.30 |
| 8 | Критерии и порядок определения победителя Конкурса.  | Критерии определения победителя Конкурса 1. Наличие специализированного транспорта для транспортировки тел (останков) умерших (погибших). Максимально 40 баллов;2. Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала. Максимально 30 баллов;3. Наличие помещений, необходимых для организации приемных пунктов заказов и проведения ритуальных услуг Максимально 10 баллов;4. Наличие персонала, необходимого для оказания услуг.Максимально 10 баллов;5. Наличие телефонной связи для приема заявок, координации и организации действий исполнителя со стороны заказчика.Максимальный 10 баллов. Порядок определения победителя Конкурса Оценка заявки на участие в Конкурсе производится путем суммирования баллов, проставленных членами комиссии по каждому критерию. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке относительно других по мере уменьшения суммы проставленных баллов присваивается порядковый номер. Заявке, набравшей наибольшую сумму баллов, присваивается первый номер. Заявка, которой присвоен первый номер, объявляется победителем Конкурса.В случае если несколько заявок на участие в конкурсе набрали одинаковое количество баллов, победителем признается лицо, заявка которого поступила ранее других заявок.По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе оформляется протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и утверждается Организатором Конкурса. Утвержденный протокол оценки и сопоставления заявок размещается на Официальном сайте в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе.Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе должен содержать 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; сведения о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам на участие в Конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в Конкурсе; сведения о победителе Конкурса.Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Организатора Конкурса.Копии протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе не позднее трех рабочих дней с даты его подписания направляются Организатором Конкурса участникам Конкурса. |



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.01.2023 г. с. Богучаны № 68-п

Об утверждении Порядка контроля за использованием специализированных жилых помещений, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", ст. 17 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 "О защите прав ребенка", Законом Красноярского края от 24.12.2009 № 9-4225 "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", постановлением Правительства Красноярского края от 16.04.2013 № 165-п "Об утверждении форм контроля, периодичности, сроков и порядка осуществления контроля за использованием жилых помещений и (или) распоряжением жилыми помещениями, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния этих жилых помещений", руководствуясь ст. 7, 43, 47 Устава муниципального образования Богучанский район Красноярского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок контроля за использованием специализированных жилых помещений, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей согласно приложению 1.

2. Уполномоченным органом по контролю за использованием специализированных жилых помещений, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, назначить Управление муниципальной собственностью Богучанского района.

3. Утвердить состав комиссии по контролю за использованием специализированных жилых помещений, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей согласно приложению 2

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Богучанского района по социальным вопросам И.М. Брюханова.

5. Постановление вступает в силу со дня подписания.

|  |  |
| --- | --- |
| И.о. Главы Богучанского района |  В.М. Любим  |

Приложение 1

к постановлению администрации

Богучанского района от 27.01.2023 №68-п

Порядок контроля за использованием специализированных жилых помещений, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

1. Порядок контроля за использованием специализированных жилых помещений, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - Порядок) определяют процедуру контроля за использованием жилых помещений и (или) распоряжением жилыми помещениями, нанимателями которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (далее - дети-сироты), обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния этих жилых помещений (далее - жилые помещения).

2. Используемые в настоящем Порядке понятия "дети-сироты", "дети, оставшиеся без попечения родителей", "лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" понимаются в том значении, в котором они используются в Федеральном законе от 21.12.1996 № 159-ФЗ "Одополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей".

3. Контроль за использованием жилых помещений и (или) распоряжением жилыми помещениями, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений осуществляется в следующих формах и следующей периодичностью:

- плановая проверка жилых помещений - 1 раз в год (далее – плановая проверка);

- внеплановая проверка жилых помещений - в случае, предусмотренном пунктом 8 Порядка, по мере необходимости (далее - внеплановая проверка).

4. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого ежегодного плана проведения плановых проверок. Ежегодный план проведения плановых проверок утверждается Главой Богучанского района до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок. В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- фамилии, имена, отчества, места жительства детей-сирот;

- основание проведения плановой проверки;

- дата начала и сроки проведения плановой проверки.

Уполномоченный орган принимает решение о проведении плановой проверки с целью осуществления контроля за использованием жилых помещений и (или) распоряжением жилыми помещениями, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений в форме правового акта, которым определяет дату и сроки проведения плановой проверки.

5. Для проведения плановой проверки уполномоченный орган подготавливает или запрашивает следующие документы:

- копию договора социального найма жилого помещения;

- копию свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилые помещения (при наличии) либо выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о государственной регистрации права собственности на жилое помещение;

- копию домовой (поквартирной) книги;

- копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, совместно проживающих с детьми-сиротами по месту постоянного жительства, к членам их семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решения, заключения и разрешения, выдаваемые органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве) (при наличии); справку организации, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения, о том, что лицо, проживающее в жилом помещении, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником которого является ребенок-сирота, страдает одной или несколькими тяжелыми формами хронических заболеваний, перечень которых утвержден Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 № 378 "Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире" (при наличии). Дети-сироты либо законные представители детей-сирот, достигших возраста 14 лет, но не достигших возраста 18 лет и не приобретших полную дееспособность до достижения совершеннолетия (далее – законные представители), вправе по собственной инициативе представить в уполномоченный орган документы, указанные в абзацах втором, третьем настоящего пункта. В случае если документы, указанные в абзацах втором, третьем настоящего пункта, не представлены детьми-сиротами (их законными представителями) по собственной инициативе, уполномоченный орган закрашивает их посредством направления межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся данные документы и информация.

6. Уполномоченный орган не позднее чем за 30 рабочих дней до наступления даты начала плановой проверки, определенной ежегодным планом проведения плановых проверок, в письменной форме направляет детям-сиротам уведомления о дате начала и сроках проведения плановой проверки (далее - уведомление). В уведомлении указывается на необходимость представления детьми сиротами либо их законными представителями в уполномоченный орган документов, указанных в абзацах четвертом - шестом пункта 5 настоящего Порядка, в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления и обеспечения доступа к жилому помещению для проведения плановой проверки.

В течение 5 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом от соответствующих органов (организаций) и детей-сирот (их законных представителей) документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, комиссия при участии детей-сирот (их законных представителей) осуществляет внешний и внутренний осмотр жилого помещения, проверяет санитарное и техническое состояние жилого помещения (далее - обследование жилого помещения). По результатам обследования жилого помещения в течение 3 рабочих дней со дня обследования жилого помещения комиссия составляет заключение об обследовании жилого помещения, которое подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на обследовании жилого помещения.

7. По итогам плановой проверки в течение 7 рабочих дней со дня подготовки заключения об обследовании жилого помещения уполномоченный орган с учетом документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, составляет акт проверки. Акт проверки должен содержать результаты внешнего и внутреннего осмотра жилого помещения, оценку удовлетворительности санитарного и технического состояния жилого помещения, рекомендации по устранению выявленных в результате плановой проверки несоответствий. Акт проверки и заключение об обследовании жилого помещения хранятся в уполномоченном органе, а копия акта проверки направляется детям-сиротам (их законным представителям) в течение 7 рабочих дней со дня его составления.

8. Внеплановая проверка проводится в связи с поступлением в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о фактах ненадлежащего использования жилых помещений и (или) незаконном распоряжении жилыми помещениями, ненадлежащем санитарном и техническом состоянии жилых помещений. Внеплановая проверка проводится в течение 35 рабочих дней со дня поступления указанной информации. К организации и проведению внеплановой проверки применяются правила, предусмотренные пунктами 4 - 7 Порядка об организации и проведении плановой проверки, постольку, поскольку иное не установлено в настоящем пункте

Приложение 2

к постановлению администрации

Состав комиссии по контролю за использованием специализированных жилых помещений, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии |  |  |
| Члены комиссии |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учредитель – администрация Богучанского района | Главный редактор – Брюханов И. М. | Тираж – 40 экз. |
| Адрес редакции, издателя, типографии:663430, Красноярский край, Богучанский район, с.Богучаны, ул.Октябрьская, д.72 |