Российская Федерация

Администрация Сальского городского поселения

Сальского района

Ростовской области

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.10.2017 779

г. Сальск

Об утверждении состава конкурсной комиссии и положения об организации деятельности конкурсной комиссии по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Сальского городского поселения

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 г. N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле**",** Положением об организации ритуальных услуг и содержании мест погребения и захоронения на территории Сальского городского поселения, Уставом муниципального образования Сальское городское поселение, Администрация Сальского городского поселения

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить состав конкурсной комиссии по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела Сальского городского поселения, согласно приложению 1.
2. Утвердить Положение об организации деятельности конкурсной комиссии по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Сальского городского поселения, согласно приложению 2.
3. Отделу по общим и организационным вопросам опубликовать настоящие постановление в информационном бюллетене Сальского городского поселения и разместить его на официальном интернет-сайте Администрации Сальского городского поселения.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Администрации

Сальского городского поселения А.В. Ченцов

Распоряжение вносит

экономический сектор

Т.В. Носик

Приложение 1

к постановлению администрации

Сальского городского поселения

от 16.10.2017 № 779

СОСТАВ

конкурсной комиссии по выбору организации для наделения полномочиями специализированной службы по вопросам похоронного дела

Сальского городского поселения

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии:  Ченцов  Александр Владимирович | заместитель главы Администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, благоустройству, промышленности, архитектуре и строительству |
| Члены комиссии: |  |
| Горячая  Наталия Васильевна | начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и строительства; |
| Статова  Лариса Эткаровна | главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и строительства; |
| Лужецкий  Сергей Николаевич | начальник отдела территориального планирования и имущественных отношений; |
| Носик  Татьяна Васильевна | начальник экономического сектора финансово-экономического отдела |
| Тимошевский  Гавриил Анатольевич | начальник сектора правовой работы |

Начальник отдела

по общим и организационным вопросам А.В. Хмельниченко

Приложение 2

к постановлению администрации

Сальского городского поселения

от 16.10.2017 № 779

Положение

об организации деятельности конкурсной комиссии по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела

на территории Сальского городского поселения

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 года №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Решения Собрания депутатов Сальского городского поселения от 30.10.2015 № 192 «Об утверждении Положения об организации ритуальных услуг и содержании мест погребения и захоронения на территории Сальского городского поселения.

2.Условия и порядок работы конкурсной комиссии

2.1. При выборе специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Сальского городского поселения путем проведения конкурса, создается конкурсная комиссия (далее также - комиссия).

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

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

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

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

2.6. Решения конкурсной комиссии в день их принятия оформляются протоколами.

2.7. В соответствии с процедурой конкурса конкурсная комиссия:

- в объявленный день, час, месте вскрывает конверты с поступившими заявками, включая изменения к заявкам.

2.8. Претенденты, подавшие заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками. Представители Претендентов, пожелавшие принять участие в процедуре вскрытия конвертов с заявками, должны зарегистрироваться, подтвердив тем самым свое присутствие.

2.9. В день вскрытия конвертов с заявками непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в извещении, конкурсная комиссия объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов Претендентам о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов с заявками.

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

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

2.12. Конкурсная комиссия проверяет сохранность конверта перед вскрытием.

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

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

2.15. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и Заказчиком, непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком, в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте Сальского городского поселения.

2.16. Заказчик, обязан осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой Претендент, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов и открытия доступа к таким заявкам.

2.17. Конкурсная комиссия вправе создавать рабочую группу (привлекать экспертов) для осуществления экспертизы, представленных Претендентами заявок.

3. Порядок рассмотрения и оценки заявок

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

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

3.3. Конкурсная комиссия при рассмотрении заявок:

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

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

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

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

б) об отказе в допуске Претендента к участию в конкурсе.

3.5. Претендент не допускается до участия в конкурсе в случае:

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

2) несоответствия участника установленным требованиям конкурсной документации;

3) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

3.6. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником, конкурсная комиссия вправе отстранить его от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

3.7. В процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией ведется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения о Претендентах, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске Претендента к участию в конкурсе и о признании его Участником конкурса или об отказе в допуске Претендента к участию в конкурсе с обоснованием такого решения. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте Сальского городского поселения.

3.8. Претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным Участниками конкурса, и Претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

4. Оценка и сопоставление заявок, порядок определения победителя конкурса

4.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок, поданных Претендентами, признанными Участниками конкурса. Период оценки и сопоставления заявок составляет не более десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

4.2. Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение, оценку и сопоставление заявок участников конкурса в целях определения победителя конкурса в соответствии с критериями оценки, установленными конкурсной документацией.

4.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок конкурсной комиссией каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

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

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

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

Начальник отдела

по общим и организационным вопросам А.В. Хмельниченко