



**Чукотский автономный округ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УСТЬ – БЕЛАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.03.2011г.

№ 05

Об утверждении Порядка отбора специализированных служб по вопросам похоронного дела, для заключения договоров на оказание услуг по утвержденной стоимости гарантированного перечня услуг по погребению в сельском поселении Усть – Белая

В целях исполнения Федерального закона от 12.01.1996г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 26 июля 2006 г. N 135-ФЗ "О защите конкуренции", Постановления Правительства Чукотского автономного округа от 07.07.2003г. № 195 «О порядке возмещения за счет средств окружного бюджета специализированным службам по вопросам похоронного дела стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на безвозмездной основе», Администрация сельского поселения Усть - Белая

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок отбора специализированных служб по вопросам похоронного дела, для заключения договоров на оказание услуг по утвержденной стоимости гарантированного перечня услуг по погребению в сельском поселении Усть – Белая, Анадырского муниципального района (Приложение 1.).
2. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации  
сельского поселения Усть - Белая

А.В.Рылов

## **Порядок**

отбора специализированных служб по вопросам похоронного дела,  
для заключения договоров на оказание услуг по утвержденной стоимости  
гарантированного перечня услуг по погребению  
в сельском поселении Усть – Белая Анадырского муниципального района

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 июля 2006 г. N 135-ФЗ "О защите конкуренции", Указом Президента Российской Федерации от 29.06.1996 № 1001 «О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших», постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 07.07.2003г. № 195 «О порядке возмещения за счет средств окружного бюджета специализированным службам по вопросам похоронного дела стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на безвозмездной основе».

1.2. Для участия в отборе допускаются специализированных служб юридические лица любой организационно-правовой формы или индивидуальные предприниматели (далее – Заявители).

1.3. Заявители, подавшие заявку на участие в отборе специализированных служб по вопросам похоронного дела для заключения договора на территории сельского поселения Усть – Белая , (далее – Заявка) в установленные настоящим Порядком сроки, являются Участниками отбора.

1.4. Заключение договоров может осуществляться с Участниками отбора зарегистрированными в установленном порядке на территории Чукотского автономного округа, прошедшим отбор в соответствии с настоящим Порядком.

1.5. Перечень специализированных служб с которыми заключается договор утверждается постановлением Администрации сельского поселения Усть – Белая Анадырского муниципального района в соответствии с рекомендациями Комиссии по рассмотрению Заявок Участников отбора (далее – Комиссия).

### **2. Комиссия**

2.1. Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации сельского поселения Усть – Белая , либо лицом его замещающим. Комиссия является постоянно действующей.

2.2. В состав Комиссии должны входить не менее трёх человек из числа работников Администрации и Совета депутатов сельского поселения Усть – Белая . Председателем Комиссии является Глава Администрации сельского поселения Усть – Белая , либо его заместитель. Секретарём Комиссии назначается один из членов Комиссии.

2.3. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах отбора, в том числе физические лица, подавшие заявки, либо состоящие в штате организаций, подавших заявки, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние Участники отбора, в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами Участников отбора.

2.4. Все изменения в составе Комиссии утверждаются распоряжением Администрации сельского поселения Усть – Белая , либо лицом его замещающим.

2.5. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, ведёт заседания, подписывает протоколы заседаний Комиссии. Протокол подписывается в день окончания заседания Комиссии.

2.6. Секретарь Комиссии осуществляет все организационные мероприятия для проведения отбора, согласно настоящего Порядка, ведёт протокол заседания, отражая в нём:

2.6.1. Даты начала и окончания заседания Комиссии.

2.6.2. Фамилии Имена Отчества членов Комиссии, присутствующих на заседании.

2.6.3. Наименования Участников отбора с указанием их адресов, Фамилий Имен Отчеств руководителей.

2.6.4. Полный перечень документов, представленный в каждой Заявке.

2.6.5. Решения Комиссии.

2.6.6. Особые мнения членов Комиссии (в случае наличия особого мнения у любого члена Комиссии).

2.7. Комиссия правомочна проводить свои заседания, если на них присутствуют не менее пятидесяти процентов её членов.

2.8. Заседание Комиссии проводятся в течении не более десяти рабочих дней со дня истечения периода подачи Заявок, установленных в п.3.6., 3.7., настоящих правил.

2.9. В период работы Комиссии, указанный в п.2.8., членами Комиссии рассматриваются поданные Заявки на предмет соответствия их п.3.2., 3.3., 4.1., настоящего Порядка.

2.10. По итогам работы Комиссии может быть принято одно из двух решений:

2.10.1. Рекомендовать Администрации сельского поселения Усть - Белая заключать договор со специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории сельского поселения Усть – Белая .

2.10.2. Отклонить Заявку на участие в отборе специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории сельского поселения Усть – Белая в связи с ... (указываются причины отклонения Заявки).

2.11. Заявка может быть отклонена только в случае предоставления неполного (либо оформленного ненадлежащим образом) пакета документов согласно п.3.2. и несоответствия Участника отбора требованиям, указанным в Разделе 4 настоящего Порядка.

2.12. При прохождении отбора двумя и более участниками отбора, комиссия рекомендует Администрации сельского поселения Усть - Белая, заключить договор со всеми участниками отбора

### **3. Заявка**

3.1. Специализированные службы любой организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, соответствующие п.1.5. и Разделу 4 настоящего Порядка, готовые исполнять в соответствии с установленными настоящими Правилами работы, либо исполняющие такие работы, может подать Заявку в сроки, установленные настоящими Правилами.

3.2. В состав Заявки в обязательном порядке должны входить следующие документы:

3.2.1. Уведомление о участии Специализированные службы в отборе на заключение договора по вопросам похоронного дела на территории сельского поселения Усть – Белая , по установленной форме согласно Приложения 1.

3.2.2. Выписка или нотариально заверенная копия из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей выданная ИФНС РФ не ранее чем за 6 месяцев до дня подачи Заявки, при этом оказание услуг по погребению может быть, как основным, так и дополнительным видом деятельности. (Оригинал, либо нотариально заверенная копия данного документа)

3.2.3. Правоустанавливающие документы. (Оригиналы, либо их копии, заверенные руководителем Заявителя или лицом, имеющим на это право)

3.3. Дополнительно в состав Заявки могут быть включены следующие документы или их копии:

- 3.3.1. Опись документов.
  - 3.3.2. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя.
  - 3.3.3. Данные о профессиональном опыте организации (предприятия).
  - 3.3.4. Информация о финансовом состоянии организации (предприятия).
  - 3.3.5. Данные о производственной базе (наличие и мощность оборудования, транспортных средств, для оказания услуг по погребению), либо договора с организациями, изготавливающими предметы траурного ритуала, оказывающие транспортные услуги.
  - 3.3.6. Перечень ритуальных услуг, оказываемых сверх гарантированного перечня и др.
- 3.4. Все документы в составе Заявки должны быть подписаны уполномоченными на это лицами, скреплены печатью (если таковая имеется), прошиты и пронумерованы. Прошитые документы так же подписываются уполномоченными на это лицами и скрепляются печатью (если таковая имеется).
- 3.5. Приём Заявок осуществляется непосредственно в приёмной Главы Администрации сельского поселения Усть – Белая , с фиксацией даты поступления Заявки в общем журнале входящей корреспонденции.
- 3.6. Приём Заявок на 2011 год производится в течении 10 рабочих дней с момента обнародования настоящего Порядка.
- 3.7. Приём Заявок на очередной год и последующие годы производится в период с 15 октября по 01 декабря предшествующего года.
- 3.8. В любой срок до начала заседания Комиссии, установленный в п.2.8. настоящего Порядка, Участник отбора, путём письменного обращения на имя Главы Администрации сельского поселения Усть - Белая, либо лица его замещающего, может отозвать свою Заявку. Все изменения, дополнения к уже поданной Заявке вносятся путём отзыва Заявки и подачи её вновь в соответствии с настоящими Правилами.
- 3.9. Заявка считается поданной или отозванной со дня регистрации обращения Заявителя или Участника отбора в общем журнале входящей корреспонденции Администрации сельского поселения Усть - Белая.

#### **4. Требования предъявляемые к Участнику отбора.**

- 4.1. Соответствие Участника отбора требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом отбора;
- 4.1.1. Не проведение ликвидации Участника отбора - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника отбора - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
  - 4.1.2. Не приостановление деятельности Участника отбора в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки;
  - 4.1.3. Отсутствие у Участника отбора задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника отбора по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник отбора считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения Заявки не принято.

#### **5. Функции и обязанности специализированной службы**

- 5.1. Выполнение работ по организации погребения умерших граждан.
- 5.2. Обеспечение предоставления гарантированного перечня услуг по погребению, ежегодно утверждаемого Постановлением Администрации сельского поселения Усть - Белая (далее – Гарантированный перечень), на безвозмездной основе по первому требованию лиц имеющих законное право воспользоваться гарантиями предоставляемыми в соответ-

вии с Федеральным законом от 12.01.1996г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» и Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 07.07.2003г. № 195 «О порядке возмещения за счет средств окружного бюджета специализированным службам по вопросам похоронного дела стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на безвозмездной основе» Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированного перечня, возмещается специализированной службе, в порядке, предусмотренным Правительством Чукотского автономного округа. В случае, если погребение осуществлялось за счет средств супруга, близких родственников, иных родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего, им выплачивается социальное пособие на погребение в размере, равном стоимости услуг, предоставляемых согласно Гарантированному перечню, но не превышающей суммы, определенной в Федеральном законе от 12.01.1996 №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле». Услуги по погребению, предоставляемые сверх гарантированного перечня, оплачиваются за счет средств лиц, взявших на себя обязанности по погребению умершего гражданина, и возмещению не подлежат.

5.3. При отсутствии супруга, близких родственников, иных представителей, либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, или при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, а также погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел, обеспечивается предоставления услуг по оформлению документов, необходимых для погребения, облачению тела, предоставлению гроба, перевозке умершего на кладбище (в крематорий), погребение. При этом услуги по облачению тела оплачиваются на основании подтверждающих документов на приобретение верхней одежды, белья, обуви и вынос тела умершего из помещения квартиры и доставка его в помещение морга – по фактическим затратам. В услуги по облачению тела в данном случае включаются следующие работы:

- получение счета-заказа;
- снятие одежды с умершего;
- обмывание тела;
- одевание умершего;
- укладывание умершего в гроб;
- стрижка головы умершего;
- бритье лица умершего;
- косметика лица умершего.

5.4. Размещение в помещении специализированной службы в доступном месте следующую информацию:

- извлечение (выписки) из Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» и Федерального закона 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- гарантийные обязательства;
- прейскуранты на услуги и предметы ритуала;
- образцы типовых документов, квитанций, удостоверяющих прием заказа исполнителем и оплату услуг потребителем;
- гарантированный перечень услуг по погребению на безвозмездной основе для всех категорий граждан и дополнительный перечень услуг, предоставляемых за дополнительную плату;
- режим работы предприятия, фамилии и телефоны должностных лиц, отвечающих за качество и сроки предоставляемых услуг.

5.5. Устранение выявленных недостатки за свой счет в случае некачественного выполнения услуг и приносит извинения заказчику услуги в течение трех суток.

5.6. Обеспечение гарантии исполнения волеизъявления умерших граждан в соответствии с национальными традициями и обычаями на кладбищах и захоронениях.

5.7. Обеспечение правила безопасности производства, соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья людей.

## **6. Контроль за деятельностью специализированной службы**

6.1. Контроль за деятельностью специализированной службы осуществляется в соответствии с требованиями ФЗ от 26.12.08г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)», иных нормативных и правовых актах Российской Федерации, Чукотского автономного округа. Контроль производится уполномоченными органами государственного и муниципального контроля (надзора), в соответствии с законодательством Российской Федерации. По результатам проверок уполномоченные органы государственного и муниципального контроля (надзора) информируют заказчика, который в случае необходимости издает соответствующие распорядительные документы.

6.2. Решение о проверке деятельности специализированной службы принимается заказчиком по представлениям уполномоченных органов государственного и муниципального контроля (надзора), заявлениям граждан или организаций, находящихся в договорных отношениях со специализированной службой.

## Приложение №1

К порядку отбора специализированных служб по вопросам похоронного дела, для заключения договоров на оказание услуг по утвержденной стоимости гарантированного перечня услуг по погребению городского (сельского) поселения

\_\_\_\_\_ Анадырского муниципального района

На бланке исходящей документации  
Дата, исх. номер

Главе Администрации  
городского (сельского) поселения

## УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ УЧАСТИИ В ОТБОРЕ

специализированных служб по вопросам похоронного дела, для заключения договоров на оказание услуг по утвержденной стоимости гарантированного перечня услуг по погребению городского (сельского) поселения \_\_\_\_\_ Анадырского муниципального района

1. Ознакомившись с Постановлением Главы Администрации городского (сельского) поселения \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2011 года № \_\_ «Порядок отбора специализированных служб по вопросам похоронного дела, для заключения договоров на оказание услуг по утвержденной стоимости гарантированного перечня услуг по погребению городского (сельского) поселения \_\_\_\_\_ Анадырского муниципального района», а также применимое к данному отбору законодательство и нормативно-правовые акты

\_\_\_\_\_ (наименование Заявителя)

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

сообщает о согласии участвовать в отборе на условиях, установленных вышеуказанным Постановлением Главы Администрации городского (сельского) поселения \_\_\_\_\_.

2. В случае прохождения отбора, мы (я) готовы исполнять функции и обязанности специализированной службы по вопросам похоронного дела городского (сельского) поселения \_\_\_\_\_ Анадырского муниципального района в соответствии с пятым разделом «Порядок отбора специализированных служб по вопросам похоронного дела, для заключения договоров на оказание услуг по утвержденной стоимости гарантированного перечня услуг по погребению городского (сельского) поселения \_\_\_\_\_ Анадырского муниципального района», утверждённого Постановлением Главы Администрации городского (сельского) поселения \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2011 года № \_\_ «Порядок отбора специализированных служб по вопросам похоронного дела, для заключения договоров на оказание услуг по утвержденной стоимости гарантированного перечня услуг по погребению городского (сельского) поселения \_\_\_\_\_ Анадырского муниципального района»

3. При этом сообщаем, что:

\_\_\_\_\_ (наименование организации- участника, индивидуального предпринимателя)

отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает \_\_\_\_\_ процентов балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

(наименование организации- участника, индивидуального предпринимателя)

не находится в стадии проведения ликвидации юридического лица и в отношении нас отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом или открытии конкурсного производства, наша деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день проведения отбора.

4. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами информации и подтверждаем право Комиссии, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников отбора условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и в упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

5. Настоящая заявка действительна в течение всего срока проведения процедуры отбора и до его завершения.

6. Наши: - полное и сокращенное фирменные наименования (наименования) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

- организационно-правовая форма \_\_\_\_\_;

- юридический и фактический адреса (ф.и.о., паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

- телефон \_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_, адрес электронной почты \_\_\_\_\_;

- банковские реквизиты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

7. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Комиссией нами уполномочен \_\_\_\_\_ (контактная информация уполномоченного лица). Все сведения о проведении отбора просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

8. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

\_\_\_\_\_.

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

**Руководитель организации (должность):** \_\_\_\_\_  
**(Индивидуальный предприниматель)**

(Ф.И.О)

(подпись)

**М.П.**