

УТВЕРЖДАЮ
Директор Муниципального учреждения
«По благоустройству, имущественным и
хозяйственным вопросам»

_____ **К.В. Староверов**

«25»мая 2018г.

Конкурсная документация
по проведению открытого конкурса
по выбору специализированной организации по вопросам похоронного дела
на территории Заволжского сельского поселения Ярославского
муниципального района Ярославской области

п. Заволжье
2018

**Извещение
о проведении открытого конкурса
по выбору специализированной организации по вопросам похоронного дела
на территории Заволжского сельского поселения Ярославского
муниципального района Ярославской области**

Муниципальное учреждение «По благоустройству, имущественным и хозяйственным вопросам»(далее – муниципальный заказчик, заказчик)объявляет открытый конкурс по выбору специализированной организации по вопросам похоронного дела на территории Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области(далее – Конкурс) и приглашает заинтересованных лиц принять участие в конкурсе.

Форма процедуры:открытый конкурс.

Заказчик:Муниципальное учреждение «По благоустройству, имущественным и хозяйственным вопросам».

Место нахождения и почтовый адрес:150027, Ярославская область, Ярославский район, п. Заволжье, д. 8а. Контактное лицо: Степанова Мария Вячеславовна (4852) 76-99-04.

Предмет конкурса:

Выбор специализированной организации по вопросам похоронного дела на территории Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.

Объем выполняемых работ: объем работ указан в Технической части конкурсной документации.

Срок полномочий специализированной службы по вопросам похоронного дела: 3 (три) года с даты заключения договора на оказание услуг по вопросам похоронного дела на территории Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.

Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации:Комплект конкурсной документации на бумажном носителе предоставляется бесплатно всем заинтересованным лицам после официального письменного запроса на получение документации по адресу: 150027, Ярославская область, Ярославский район, п. Заволжье, д. 8а, со дня, следующего за днем опубликования в печатном издании извещения о проведении открытого конкурса.

Место и порядок подачи заявок: Прием заявок осуществляется по адресу: 150027, Ярославская область, Ярославский район, п. Заволжье, д. 8а, 2 этаж, кабинет № 1. Заявки подаются в письменной форме в запечатанном конверте.

Сроки и время предоставления заявок:заявки на участие в конкурсе принимаются с 01.06.2018 г. в рабочие дни с 9.00 часов до 12.00 час.и с 13.00 час. до 16.00 час. (время местное). День окончания подачи заявок «30» июня 2018 г. в 16 час. 00 мин.

Сайт размещения информации:zspadm.ru.

Место, дата и время начала вскрытия конвертов с заявками: 150027, Ярославская область, Ярославский район, п. Заволжье, д. 8а, 1 этаж, кабинет № 2, «01» июля 2018 года в 10 час. 00 мин. (время местное).

Место, дата и время начала рассмотрения заявок: 150027, Ярославская область, Ярославский район, п. Заволжье, д. 8а, 1 этаж, кабинет № 2, «01» июля 2018 года в 10 час. 30 мин. (время местное).

Место, дата окончания рассмотрения заявок и подведения итогов конкурса: 150027, Ярославская область, Ярославский район, п. Заволжье, д. 8а, 1 этаж, кабинет № 2, «01» июля 2018 года в 14 час. 00 мин. (время местное).

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Законодательное регулирование

1.1. Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Положением об организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения на территории Заволжского сельского поселения, утвержденным решением Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 29.01.2014 №340.

2. Предмет конкурса

2.1. Выбор специализированной организации по вопросам похоронного дела на территории Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области. Описание услуг по погребению и видов работ содержится в конкурсной документации - Техническое задание.

2.2. Требования к специализированной организации:

2.2.1. При предоставлении услуг и выполнении работ специализированная организация руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации «О погребении и похоронном деле» от 12.01.1996 № 8-ФЗ;

- Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 № 1025;

- СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения»;

- Положением об организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения на территории Заволжского сельского поселения, утвержденным решением Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 29.01.2014 №340;

2.2.2. Знание основ похоронного дела.

2.2.3. В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, гарантируется оказание на безвозмездной основе следующего перечня услуг по погребению:

- оформление документов, необходимых для погребения;

- предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения;

- перевозка тела (останков) умершего на кладбище;

- погребение.

2.2.4. В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего

или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, погребение умершего на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности; погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел, оказывается следующий перечень услуг по погребению:

- оформление документов, необходимых для погребения;
- облачение тела;
- предоставление гроба;
- перевозку умершего на кладбище;
- погребение.

2.2.5. Качество услуг по погребению:

- полное оформление всех документов, необходимых для погребения, и осуществление приема заказа на организацию и проведение похорон;

- устройство могилы на отведенном участке в соответствии с планировкой кладбища, включающее: рытье могилы ручным или механизированным способом глубиной не менее 1,5 м с зачисткой поверхности дна и стенок могилы (отметка дна могилы в любом случае должна быть на 0,5 м выше уровня стояния грунтовых вод);

- изготовление гроба из пиломатериала;

- доставка (предоставление) гроба, выгрузка, перенос гроба, переноска тела в гроб, вынос гроба с телом, погрузка в автокатафалк, перевозка гроба с телом на кладбище;

- закрытие крышки гроба, опускание гроба в могилу, засыпка могилы грунтом, устройство надмогильного холма не менее 0,5 м от поверхности земли, установка надмогильной тумбы, именной таблички, надгробного знака.

2.2.6. Условия оказания услуг по погребению:

- наличие специализированного транспорта для предоставления услуг по захоронению;

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

- наличие помещения и персонала для проведения ритуальных услуг;

- наличие телефонной связи для приема заявок по телефону;

- обеспечение режима работы справочно-информационной службы круглосуточно.

- обеспечение ведения журнала учета захоронений, где фиксируются данные на умершего, дата и время погребения, номер и сектор захоронения.

2.2.7. Требования к материалам: используемые для оказания услуг материалы должны соответствовать ГОСТ, ТУ, иметь паспорта качества и сертификаты соответствия.

2.2.8. Требования к безопасности оказываемых услуг: обеспечение соблюдения персоналом Правил техники безопасности и Правил противопожарной безопасности.

3. Требования к участникам конкурса

3.1. Участником конкурса (далее – участник) может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель. Для участия в конкурсе участники должны своевременно подготовить и подать соответствующую заявку на участие в открытом конкурсе (далее по тексту – конкурсная заявка).

3.2. К участникам устанавливаются следующие обязательные требования:

1) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

2) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

3) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

4) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с выполнением работы, являющейся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

5) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий 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 закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки 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 для целей настоящей статьи 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.

3.3. Участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении предмета конкурса (лота). В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок в отношении одного и того же конкурса (лота) при условии, что поданные ранее заявки не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника, поданные в отношении данного конкурса (лота), не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

Конкурсная документация

4. Содержание конкурсной документации

Конкурсная документация включает нижеперечисленные документы:

4.1. Извещение о проведении конкурса, которое содержит:

- предмет конкурса;
- сведения о порядке и месте подачи заявок на участие в конкурсе;
- сведения о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- сведения о месте, дате рассмотрения заявок;
- сведения о месте, дате подведения итогов конкурса;
- другие установленные Заказчиком требования.

4.2. Инструкция участникам конкурса, состоящая из:

- общих положений;
- конкурсной документации;
- порядок подготовки конкурсной документации

4.3. Техническая часть.

4.4. Образцы форм (приложения к конкурсной документации):

- Перечень представляемых документов;
- Конкурсная заявка;
- Анкета участника конкурса;
- Проект договора.

5. Разъяснение конкурсной документации

5.1. При проведении конкурса какие-либо переговоры заказчика или конкурсной комиссии с участником не допускаются, за исключением разъяснений положений конкурсной документации. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.2. Любой участник вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик конкурса обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил не позднее, чем за пять дней до

дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника такое разъяснение должно быть размещено на сайте: zspadm.ru с указанием предмета запроса и его разъяснения, при этом участник, направивший запрос не указывается. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

6. Внесение изменений в конкурсную документацию

6.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения опубликовываются и в течение одного дня размещаются на сайте: zspadm.ru.

При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем двадцать дней.

ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ

7. Язык конкурсной заявки

7.1. Конкурсная заявка, подготовленная участником, а также вся корреспонденция, связанная с этой конкурсной заявкой, должны быть написаны на русском языке. Использование другого языка для подготовки конкурсной заявки на участие в конкурсе считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации и ведет к отклонению конкурсной заявки в соответствии с настоящей конкурсной документацией.

8. Оформление и подписание конкурсной заявки

8.1. Порядок подготовки и подачи конкурсной заявки установлен настоящей конкурсной документацией.

8.2. Участник должен подготовить конкурсную заявку в соответствии с требованиями, указанными в настоящей конкурсной документации. Конкурсная заявка должна быть представлена в печатном виде (или написана чернилами), подписана участником размещения заказа или доверенным лицом.

8.3. Копии документов, входящих в состав заявки должны быть заверены подписью уполномоченного лица участника размещения заказа и скреплены печатью, если иная форма заверения не установлена законодательством РФ.

На обороте последнего листа заявки ставится заверительная надпись с указанием количества листов, входящих в состав заявки. Заверительная надпись

скрепляется подписью уполномоченного лица участника размещения заказа и печатью (при ее наличии).

Пример заверительной надписи:

«Прошито и пронумеровано 25 (двадцать пять) листов. Индивидуальный предприниматель _____ А.А. Иванов».

Подписание заявки участника размещения заказа - юридического лица, а также заверение документов, входящих в состав заявки, производится руководителем такого юридического лица, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности (если иная форма заверения документов не установлена законодательством РФ). В иных случаях полномочия лица, подписавшего заявку от имени юридического лица на участие в открытом конкурсе и заверившего входящие в состав этой заявки документы, должны быть подтверждены доверенностью или нотариально заверенной копией доверенности.

Подписание заявки участника размещения заказа – физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя), а также заверение документов, входящих в состав заявки осуществляется таким участником лично (если иная форма заверения документов не установлена законодательством РФ). В иных случаях полномочия лица, подписавшего заявку на участие в открытом конкурсе от имени такого участника размещения заказа и заверившего входящие в состав этой заявки документы, должны быть подтверждены доверенностью или нотариально заверенной копией доверенности.

8.4. При подготовке заявки на участие в открытом конкурсе и документов, входящих в ее состав, не допускается применение факсимильных подписей.

8.5. Участник несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки, а Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от результатов конкурсного отбора.

9. Порядок подачи конкурсных заявок

9.1. Участник подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте в срок и по форме, указанным в конкурсной документации. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса (лота) на участие в котором подается данная заявка. Участник вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование и почтовый адрес.

Конверт должен быть запечатан таким образом, чтобы его нельзя было вскрыть и запечатать повторно без заметных следов вскрытия. Приемлемый способ запечатывания своих конвертов участники конкурса выбирают на свое усмотрение.

9.2. Конверт должен:

а) быть адресован Заказчику по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса;

б) содержать название конкурса и слова «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО ___» с указанием времени и даты, указанных в извещении.

9.3. Если конверт не опечатан и не помечен в соответствии с вышеуказанными требованиями, Заказчик не несет никакой ответственности в случае его потери или вскрытия раньше времени.

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

- заявка на участие в конкурсе, обязательства участника размещения заказа по выполнению условий конкурса с указанием показателей (при необходимости, подтвержденных документально), являющихся критериями оценки конкурсных заявок;

- анкета Участника, содержащая сведения о фирменном наименовании, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовом и юридическом адресе участника, номер контактного телефона;

- полученную не ранее чем за шесть месяцев со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа, в случае необходимости;

- предложение о качественных характеристиках, формах услуг, работ и иные предложения об условиях исполнения договора;

- копии учредительных документов (для физических лиц – копию паспорта);

- документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

- декларацию о соответствии участника требованиям пп. 1-5 п. 3.2 раздела Настоящей конкурсной документации. Участники вправе по своей инициативе подтверждать документально их соответствие вышеуказанным требованиям. Для подтверждения соответствия участников вышеуказанным требованиям конкурсная комиссия вправе запросить у соответствующих органов и организаций указанные сведения.

9.5. По требованию участника, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

10. Окончание срока подачи конкурсных заявок

10.1. Конкурсные заявки должны быть поданы не позднее даты и времени, указанных в извещении о проведении конкурса. Все конкурсные заявки, полученные после указанного срока, будут признаны опоздавшими и возвращены участникам конкурса невскрытыми.

11. Отзыв конкурсных заявок

11.1. Участник конкурса может отозвать конкурсную заявку, направив уведомление в письменном виде до истечения установленного срока подачи конкурсных заявок.

11.2. Уведомление об отзыве конкурсной заявки должно быть подготовлено, запечатано, помечено и доставлено в соответствии с положениями

настоящей конкурсной документации. При этом на внешнем конверте дополнительно соответственно указывается «ОТЗЫВ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ».

11.3. Отзыв конкурсной заявки не может быть подан после истечения срока подачи конкурсных заявок.

12. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

12.1. Публично в день, время и в месте, указанные в Извещении о проведении конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

12.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим участникам о возможности подать заявки на отзыв поданных заявок до вскрытия конвертов. Указанное объявление должно быть сделано до вскрытия первого конверта с заявкой на участие в конкурсе.

12.3. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками, которые поступили до истечения установленного срока подачи заявок.

12.4. Наименование и почтовый адрес каждого участника, конверт, с заявкой которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов.

12.5. Участники, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

12.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и заказчиком после окончания процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в этот же день. Указанный протокол размещается в течение рабочего дня, следующего после дня подписания такого протокола, на сайте zspadm.ru.

12.7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся.

13. Разъяснения заявок на участие в конкурсе

13.1. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от участников разъяснений представленных ими документов и заявок на участие в конкурсе.

13.2. Не допускается изменение участником представленной им заявки на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда это необходимо для подтверждения арифметических ошибок, обнаруженных конкурсной комиссией при рассмотрении заявок.

13.3. Полученные от претендентов разъяснения заявок на участие в конкурсе вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками.

13.4. Конкурсная комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к участникам.

14. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе и допуск к участию в конкурсе

14.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

14.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать десять календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

а) о допуске к участию в конкурсе участника (о признании участника, подавшего заявку, участником конкурса);

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

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

1) не предоставления определенных настоящей конкурсной документацией документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике или услугах, выполнение которых предполагается специализированной организацией;

2) несоответствия участника установленным требованиям;

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

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

14.6. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников, подавших заявки, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника, подавшего заявку, конкурс признается несостоявшимся.

14.7. По окончании рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения об участниках, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника 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, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе, размещается на сайте: zspadm.ru.

15. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе

15.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками размещения заказа, признанными участниками конкурса.

Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

15.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий

исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены пунктом 15.3 настоящего раздела

15.3. Оценка заявок производится с использованием критериев по 100-бальной шкале:

№ п/п	Критерии оценки	Механизм оценки	Количество баллов по критерию, балл
	Критерии:		100
1	Наличие специализированного транспорта для перевозки 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 помещения и персонала для проведения ритуальных услуг	Максимальный	20
4	Наличие телефонной связи для приёма заявок, координации и организации действий исполнителя со стороны заказчика.	Максимальный	10

Оценка по критериям:

- Наличие специализированного транспорта:
 - наличие специализированного транспорта (собственность)- 40 баллов;
 - аренда(или иное право пользования) специализированного транспорта - 20 баллов;
 - отсутствие специализированного транспорта - 0 баллов;
- Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала:
 - наличие производственной базы для изготовления предметов похоронного ритуала (гробов, крестов, надгробий, табличек)- 30 баллов;
 - наличие договоров на приобретение предметов похоронного ритуала и похоронных принадлежностей – 20 баллов;
 - отсутствие производственной базы и договоров на приобретение предметов похоронного ритуала – 0 баллов;
- Наличие помещения и персонала для проведения ритуальных услуг:

- наличие помещения (собственность) и персонала для проведения ритуальных услуг - 20 баллов;

- наличие помещения (аренда или иное право пользования) и персонала для проведения ритуальных услуг - 10 баллов;

- отсутствие одного из факторов – помещения или персонала для проведения ритуальных услуг – 5 баллов;

- отсутствие помещения и персонала для проведения ритуальных услуг - 0 баллов.

4. Наличие телефонной связи для приема заявок, координации и организации действий исполнителя со стороны заказчика:

- наличие телефонной связи непосредственно у участника конкурсного отбора - 10 баллов;

- наличие телефонной связи у иного лица, действующего от имени участника конкурсного отбора (представитель, единоличный исполнительный орган, работник участника конкурсного отбора и т.п.) - 5 баллов;

- отсутствие телефонной связи - 0 баллов.

15.4. При оценке заявок на участие в конкурсе не допускается использование иных критериев. Расчет количества баллов по каждому критерию осуществляется следующим порядком: общее количество баллов по конкурсной заявке определяется как сумма баллов, полученных в результате расчетов баллов по критериям оценки показателей конкурсной заявки.

15.5. Конкурсная комиссия ведет протокол рассмотрения 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, об условиях исполнения договора, предложенных в таких заявках, о критериях оценки таких заявок, 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 наименование и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, второй передается победителю конкурса. Информация, относящаяся к рассмотрению, разъяснению, оценке и сопоставлению заявок, не подлежит раскрытию участникам конкурса или любым иным лицам, не имеющим официального отношения к этому процессу, до того, пока не будет объявлен победитель конкурса.

ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА

16. Порядок принятия решения

16.1. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия каждой заявке присваивает порядковый номер относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора.

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

16.3. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

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

17. Публикация результатов конкурса

17.1. Конкурсная комиссия в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

17.2. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на сайте zsradm.ru в течение рабочего дня, следующего после дня подписания протокола, и публикуется в официальном печатном издании в течение пяти дней после дня подписания указанного протокола.

18. Право на обжалование

18.1. Решения, принятые заказчиком конкурса при проведении конкурса, могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Техническое задание
на оказание услуг по вопросам похоронного дела на территории
Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района
Ярославской области

1. Оказание услуг производить в соответствии с:

Федеральным законом Российской Федерации «О погребении и похоронном деле» от 12.01.1996 № 8-ФЗ, Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 № 1025, СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения», Положением об организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения на территории Заволжского сельского поселения, утвержденным решением Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 29.01.2014 №340.

2. Срок оказания услуг: 3 (три) года с даты заключения договора на оказание услуг по вопросам похоронного дела на территории Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.

3. Предоставление гарантированного перечня услуг по погребению:

3.1. В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, гарантируется оказание на безвозмездной основе следующего перечня услуг по погребению:

- оформление документов, необходимых для погребения;
- предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения;
- перевозка тела (останков) умершего на кладбище;
- погребение.

3.2. В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, погребение умершего на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности; погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел оказывается следующий перечень услуг по погребению:

- оформление документов, необходимых для погребения;
- облачение тела;
- предоставление гроба;
- перевозку умершего на кладбище;
- погребение.

4. Качество услуг по погребению:

- полное оформление всех документов, необходимых для погребения, и осуществление приема заказа на организацию и проведение похорон;

- устройство могилы на отведенном участке в соответствии с планировкой кладбища, включающее: рытье могилы ручным или механизированным способом глубиной не менее 1,5 м с зачисткой поверхности дна и стенок могилы (отметка дна могилы в любом случае должна быть на 0,5 м выше уровня стояния грунтовых вод);

- изготовление гроба из пиломатериала;

- доставка (предоставление) гроба, выгрузка, перенос гроба, переноска тела в гроб, вынос гроба с телом, погрузка в автокатафалк, перевозка гроба с телом на кладбище;

- закрытие крышки гроба, опускание гроба в могилу, засыпка могилы грунтом, устройство надмогильного холма не менее 0,5 м от поверхности земли, установка надмогильной тумбы, именной таблички, надгробного знака.

5. Условия оказания услуг по погребению:

- наличие специализированного транспорта для предоставления услуг по захоронению;

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

- наличие помещения и персонала для проведения ритуальных услуг;

- наличие телефонной связи для приема заявок по телефону;

- обеспечение режима работы справочно-информационной службы круглосуточно.

- обеспечение ведения журнала учета захоронений, где фиксируются данные на умершего, дата и время погребения, номер и сектор захоронения.

6. Требования к материалам: используемые для оказания услуг материалы должны соответствовать ГОСТ, ТУ, иметь паспорта качества и сертификаты соответствия.

7. Требования к безопасности оказываемых услуг: обеспечение соблюдения персоналом Правил техники безопасности и Правил противопожарной безопасности.

Образцы форм документации

ФОРМА 1
«Титульный лист конкурсной заявки»

**Заявка
на участие в открытом конкурсе
по выбору специализированной организации по вопросам похоронного дела
на территории Заволжского сельского поселения Ярославского
муниципального района Ярославской области**

Участник размещения заказа

(указать полное наименование участника подачи заявки, его адрес.)

Предмет договора

(указать наименование предмета договора)

Дата подведения итогов конкурса: _____

На бланке организации (для юридических лиц) Дата, исх. номер	Муниципальному заказчику – Муниципальному казённому учреждению «Управление Кировским городским хозяйством»
---	--

**Заявка
на участие в открытом конкурсе**

Изучив конкурсную документацию на проведение открытого конкурса по выбору специализированной организации по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией.

_____ (наименование организации, физического лица - участника конкурса)

в лице _____

(должность руководителя - Ф.И.О.)

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

Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении

_____ (наименование участника конкурса)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает _____% (значение указать цифрами и прописью) балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период; имущество участника конкурса не находится под арестом, наложенным по решению суда (подтвердить документально).

Участник подтверждает:

- отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с выполнением работы, являющейся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

- отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель

заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий 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 закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки 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 для целей настоящего пункта 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).

Настоящей заявкой гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников размещения заказа условий, запрашивать о нас в уполномоченных органах власти и в упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами сведения.

Предложения участника конкурса:

Сроки (период) предоставления услуг, выполнения работ _____

5. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с заказчиком нами уполномочен: _____

(Ф.И.О., телефон работника организации – участника)

В случае признания нас победителем конкурса настоящая заявка будет носить характер предварительного договора до заключения основного договора.

Участник размещения заказа

(либо уполномоченный представитель) _____ (_____)
подпись, м.п. расшифровка

АНКЕТА УЧАСТНИКА КОНКУРСА

1. Наименование участника размещения заказа 1.1. Полное и сокращенное наименование организации и её организационно-правовая форма - для юридических лиц <i>(заполняется на основании Учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)</i> 1.2. Ф.И.О. – для физического лица	
2. Регистрационные данные 2.1. Дата, место и орган регистрации юридического лица, регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя <i>(заполняется на основании свидетельства о государственной регистрации)</i> 2.2. Паспортные данные - для физических лиц (кроме индивидуальных предпринимателей)	
ЗИНН, КПП участника размещения заказа	

4. Юридический адрес/место жительства участника размещения заказа	
5. Контактная информация участника размещения заказа	
5.1. Почтовый адрес	
5.2. Телефон	
5.3. Факс	
5.4. Адрес электронной почты	
5.5. Контактное лицо	
6. Банковские реквизиты: 6.1. Наименование обслуживающего банка 6.2. Лицевой счет 6.3. БИК	

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем достоверность всех данных, приведенных в анкете.

Участник размещения заказа

(либо уполномоченный представитель) _____ (_____)

подпись, м.п.

расшифровка

Договор
на оказание услуг по вопросам похоронного дела
на территории Заволжского сельского поселения Ярославского
муниципального района Ярославской области

г.Кировск «___» _____ 20 ___ г.

Муниципальное учреждение «По благоустройству, имущественным и хозяйственным вопросам», действующее от имени Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице директора **Староверова Константина Викторовича**, действующего на основании устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем Исполнитель, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Стороны, на основании протокола от _____, в соответствии с извещением о проведении открытого конкурса и документацией об открытом конкурсе, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель принимает на себя полномочия специализированной организации по вопросам похоронного дела на территории Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области и обязуется осуществлять захоронения и оказывать ритуальные услуги в соответствии со ст. 9, 12 Федерального закона РФ от 12.01.1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 года № 1025, СанПин 2.1.2882-11, Положением об организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения на территории Заволжского сельского поселения, утвержденным решением Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 29.01.2014 №340, а также условиями, предусмотренными в Техническом задании (Приложение № 1 Договора).

2. СРОК ПОЛНОМОЧИЙ

2.1. Срок полномочий специализированной организации: 3 (три) года с даты заключения договора на оказание услуг по вопросам похоронного дела на территории Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.

3. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение работ, предоставление услуг в качестве специализированной организации по вопросам похоронного дела в соответствии с условиями настоящего Договора.

3.1.2. В полном объеме предоставлять гарантированный перечень услуг по погребению в соответствии с условиями Технического задания.

3.1.3. Незамедлительно уведомить Заказчика о независящих от Исполнителя обстоятельствах, которые могут создать невозможность выполнения работ или оказания услуг при исполнении Договора. В указанных случаях действия сторон по исполнению условий Договора согласовываются отдельно путем переговоров.

3.1.4. Нести ответственность за выполнение правил охраны труда, технике безопасности и противопожарной безопасности при исполнении Договора;

3.1.5. В период действия Договора вести надлежащим образом документацию по учету оказанных услуг и выполненных работ;

3.1.6. До начала выполнения работ или оказания услуг осуществлять проверку сертификатов и соответствия им качества приобретаемых материалов;

3.1.7. В течение 10 (десяти) календарных дней с момента заключения Договора довести до населения информацию о предоставлении данного вида услуг Исполнителем с указанием часов приема, адресов и контактных телефонов Исполнителя.

3.1.8. Исполнять указания Заказчика, связанные с предметом 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 Договора;

3.1.9. Участвовать во всех проверках и инспекциях, проводимых Заказчиком по исполнению условий Договора;

3.1.10. Обеспечить Заказчику возможность контроля и надзора за ходом оказания услуг, качеством используемых материалов, в том числе беспрепятственно допускать его представителей к любому элементу объекта (в рамках исполнения условий Договора), предъявлять по требованию Заказчика исполнительную документацию;

3.1.11. По требованию Заказчика предоставлять сертификаты соответствия на материалы и изделия, используемые для оказания услуг по Договору;

3.1.12. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Договором.

3.2. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЗАКАЗЧИКА

3.2.1. Заказчик обязан:

3.2.1.1. Осуществлять контроль за выполнением Исполнителем условий Договора;

3.2.1.2. При обнаружении в ходе оказания услуг отступлений от условий Договора, которые могут ухудшить качество оказываемых услуг или выполняемых работ или иных недостатков, немедленно заявить об этом Исполнителю в письменной форме, назначить срок их устранения.

3.2.1.3. В случае неоднократных отступлений Исполнителем от условий Договора или не устранения выявленных Заказчиком недостатков Заказчик вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор.

3.2.2. Заказчик вправе:

3.2.2.1. Заказчик или уполномоченные им лица имеют право производить любые измерения, отборы образцов материалов, а также осуществлять выборочно или в полном объеме контроль за ходом оказания услуг или выполнением работ при исполнении условий Договора;

3.2.2.2. Представитель Заказчика имеет право отдавать распоряжения о запрещении применения технологий, материалов, не обеспечивающих требуемый уровень качества оказываемых услуг или выполняемых работ;

3.2.2.3. Заказчик вправе потребовать от Исполнителя предоставления сертификатов соответствия на материалы и изделия, используемые для оказания услуг или выполнения работ при исполнении условий Договора.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по Договору виновная сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Для целей Договора работы считаются выполненными, а услуги оказанными с ненадлежащим качеством если:

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

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

4.3. Стороны устанавливают, что все возможные претензии по Договору должны быть рассмотрены ими в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения претензии другой Стороной.

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

4.5. Исполнитель несет риск случайной гибели или случайного повреждения принадлежащего ему имущества или имущества третьих лиц при исполнении условий Договора.

5. ФОРС-МАЖОР

5.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (природных явлений, военных действий и прочих обстоятельств), если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Договора. В этом случае срок исполнения обязательств по настоящему Договору продлевается на период времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы, при обязательном письменном уведомлении другой стороны, не позднее, чем через 3 (три) рабочих дня с момента начала действия таких обстоятельств.

6. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

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

7. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ

7.1. Приложение № 1 «Техническое задание».

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик:	Исполнитель:
Муниципальное учреждение «По благоустройству, имущественным и хозяйственным вопросам»	
<u>Почтовый адрес:</u> 150027, Ярославская обл., Ярославский р-н, п. Заволжье, д. 8а.	<u>Юридический адрес:</u>
<u>Телефон/факс:</u> (4852) 76-99-04	<u>Телефон/факс:</u>
<u>Банковские реквизиты:</u> ИНН 7627034315 КПП 762701001 ОГРН 1097627001306 ОКПО 61208447 ОКТМО 78650410 р/счет 40204810800000000131 в отделении Ярославль г. Ярославль БИК 047888001	<u>Банковские реквизиты:</u>
Заказчик: Директор _____ К.В. Староверов « ____ » _____ М.П.	Исполнитель: _____ _____ « ____ » _____ М.П.

**Техническое задание
на оказание услуг по вопросам похоронного дела на территории
Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района
Ярославской области**

1. Оказание услуг производить в соответствии с:

Федеральным законом Российской Федерации «О погребении и похоронном деле» от 12.01.1996 № 8-ФЗ, Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 № 1025, СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения», Положением об организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения на территории Заволжского сельского поселения, утвержденным решением Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 29.01.2014 №340.

2. Срок оказания услуг: 3 (три) года с даты заключения договора на оказание услуг по вопросам похоронного дела на территории Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.

3. Предоставление гарантированного перечня услуг по погребению:

3.1. В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, гарантируется оказание на безвозмездной основе следующего перечня услуг по погребению:

- оформление документов, необходимых для погребения;
- предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения;
- перевозка тела (останков) умершего на кладбище;
- погребение.

3.2. В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, погребение умершего на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности; погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел оказывается следующий перечень услуг по погребению:

- оформление документов, необходимых для погребения;
- облачение тела;
- предоставление гроба;
- перевозку умершего на кладбище;
- погребение.

4. Качество услуг по погребению:

- полное оформление всех документов, необходимых для погребения, и осуществление приема заказа на организацию и проведение похорон;

- устройство могилы на отведенном участке в соответствии с планировкой кладбища, включающее: рытье могилы ручным или механизированным способом глубиной не менее 1,5 м с зачисткой поверхности дна и стенок могилы (отметка дна могилы в любом случае должна быть на 0,5 м выше уровня стояния грунтовых вод);

- изготовление гроба из пиломатериала;

- доставка (предоставление) гроба, выгрузка, перенос гроба, переноска тела в гроб, вынос гроба с телом, погрузка в автокатафалк, перевозка гроба с телом на кладбище;

- закрытие крышки гроба, опускание гроба в могилу, засыпка могилы грунтом, устройство надмогильного холма не менее 0,5 м от поверхности земли, установка надмогильной тумбы, именной таблички, надгробного знака.

5. Условия оказания услуг по погребению:

- наличие специализированного транспорта для предоставления услуг по захоронению;

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

- наличие помещения и персонала для проведения ритуальных услуг;

- наличие телефонной связи для приема заявок по телефону;

- обеспечение режима работы справочно-информационной службы круглосуточно.

- обеспечение ведения журнала учета захоронений, где фиксируются данные на умершего, дата и время погребения, номер и сектор захоронения.

6. Требования к материалам: используемые для оказания услуг материалы должны соответствовать ГОСТ, ТУ, иметь паспорта качества и сертификаты соответствия.

7. Требования к безопасности оказываемых услуг: обеспечение соблюдения персоналом Правил техники безопасности и Правил противопожарной безопасности.