



БЮЛЛЕТЕНЬ

«Успенские новости»

Периодическое печатное средство массовой информации

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого конкурса по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Успенского сельского поселения

с. Успенское

13 марта 2020 года

Наименование открытого конкурса: Открытый конкурс по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Успенского сельского поселения

Способ размещения заказа: Открытый конкурс

Заказчик: Администрация Успенского сельского поселения

Место нахождения: Российская Федерация, 174210, Новгородская обл., Чудовский район, с.Успенское, ул. Коммунарная, д.6, пом.3

Почтовый адрес: Российская Федерация, 174210, Новгородская обл., Чудовский район, с.Успенское, ул. Коммунарная, д.6, пом.3

Адрес электронной почты: uspensкое_adm@mail.ru

Телефон: 8 (81665) 41-323, 8 (81665) 41-457; Факс: 8 (81665) 41-345

Контактное лицо: Бадичева Юлия Михайловна

Размещение заказа осуществляется заказчиком

Предмет контракта: Открытый конкурс по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Успенского сельского поселения

Начальная (максимальная) цена контракта: не устанавливается

Классификация товаров, работ, услуг: Услуги по организации похорон, захоронению

Место и срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг

Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг: Российская Федерация, Новгородская область, Чудовский район, Кладбище д. Сябраницы, д. Придорожная, д. Нечанье, д. Марьино, д. Деделово.

Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг: на 3 года с даты подписания муниципального контракта

Обеспечение заявки: обеспечение заявки не требуется

Обеспечение исполнения контракта: обеспечение исполнения контракта не требуется

Информация о конкурсной документации

Срок предоставления документации: с 13.03.2020 года по 13.04.2020 года

Место предоставления документации: Российская Федерация, 174210, Новгородская обл., Чудовский район, с.Успенское, ул. Коммунарная, д.6, пом.3

Порядок предоставления документации: По рабочим дням с 08.30 часов до 12.00 часов и с 13.00 часов до 16.30 часов, 13.04.2020 года до 10.00 часов (время московское), по официальному письменному запросу.

Официальный сайт, на котором размещена информация о конкурсной документации: <http://успенское-сп.рф>

Размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление конкурсной документации:

плата не требуется

Информация о конкурсе

Место вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе: Российская Федерация, 174210, Новгородская обл., Чудовский район, с.Успенское, ул. Коммунарная, д.6, пом.3

Дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе: 13.04.2020 10:30:00 (время московское)

Место рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе: Российская Федерация, 174210, Новгородская обл., Чудовский район, с.Успенское, ул. Коммунарная, д.6, пом.3

Дата рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе (время местное): 13.04.2020 после проведения процедуры вскрытия конвертов.

Место подведения итогов открытого конкурса: Российская Федерация, 174210, Новгородская обл., Чудовский район, с.Успенское, ул. Коммунарная, д.6, пом.3

Дата подведения итогов открытого конкурса: 13.04.2020 в 12:00:00 (время московское).

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава Успенского сельского поселения
С.М.Шуткин

13 марта 2020г.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**Открытый конкурс по выбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Успенского сельского поселения**

2020г.

СОДЕРЖАНИЕ

	НАИМЕНОВАНИЕ
РАЗДЕЛ I.	ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА
РАЗДЕЛ II.	ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
1.	ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ
2.	ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
3.	ФОРМА СВЕДЕНИЙ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ
РАЗДЕЛ III.	КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
РАЗДЕЛ IV.	ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
РАЗДЕЛ V.	ПРОЕКТ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРАКТА

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**1. Общие положения**

1.1. Настоящая конкурсная документация определяет порядок проведения открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Успенского сельского поселения (далее - конкурс), подготовки конкурсной заявки и оформления документов, необходимых претендентам для участия в конкурсе.

1.2.1. «Заказчик» (далее - заказчик) – Администрация Успенского сельского поселения.

1.2.2. «Конкурсная комиссия» (далее – комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком, с целью определения участников конкурса, подведения итогов конкурса и определения победителя конкурса на право заключения муниципального контракта.

1.2.3. «Участник конкурса» - определенный заказчиком на основании итогов рассмотрения заявок на участие в конкурсе претендент на участие в конкурсе (далее – претендент), которым может являться любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или индивидуальный предприниматель, претендующий осуществлять погребение умерших на территории Успенского сельского поселения в качестве специализированной службы по вопросам похоронного дела.

1.2.4. «Специализированная служба по вопросам похоронного дела» - Организация, уполномоченная от имени Заказчика оказывать услуги по погребению, включенные в гарантированный перечень услуг, на безвозмездной основе в соответствии со ст.25 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» (далее - Закон о погребении), иные услуги по погребению, не включенные в гарантированный перечень услуг, оказываемых на безвозмездной основе, на территории Успенского сельского поселения на основании итогов проведения открытого конкурса.

2. Правовое регулирование

2.1. Конкурс проводится в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления Успенского сельского поселения.

3. Цели и задачи проведения открытого конкурса

3.1. Конкурс проводится с целью отбора специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Успенского сельского поселения с соблюдением принципов публичности, прозрачности, обеспечения равных конкурентных условий среди заинтересованных лиц.

4. Организация конкурса

4.1. Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте Администрации Успенского сельского поселения, одновременно с размещением извещения о проведении такого конкурса в официальном издании.

4.1.1. В извещении о проведении конкурса указаны: наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика; предмет конкурса с указанием количества оказываемых услуг; место оказания услуг; срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация; место, дата и время вскрытия конвертов и рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса.

4.1.2. Официальным изданием для опубликования информации о проведении конкурса является бюллетень «Успенские новости».

4.1.3. Официальным сайтом в сети «Интернет» для размещения информации о проведении конкурса является адрес: [http://vsenckoe-сп.рф](http://vsenckoe-sп.рф)

Порядок предоставления конкурсной документации:

4.2.1. Со дня опубликования в официальном печатном извещении о проведении открытого конкурса и размещения на официальном сайте конкурсной документации, заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса.

4.2.2. Претенденту следует изучить конкурсную документацию, включая все разделы и формы. Неполное предоставление документов и сведений согласно требованиям конкурсной документации, представление неверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям конкурсной документации, может привести к отклонению заявки на этапе рассмотрения заявок.

4.3. Разъяснение положений конкурсной документации

4.3.1. Любой претендент вправе направить в письменной форме заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

4.3.2. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу претендента, разъяснение должно быть размещено заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания претендента, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

4.4. Внесение изменений в извещение, в конкурсную документацию о проведении конкурса и в конкурсную документацию

4.4.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение объекта закупки не допускаются. Изменения направляются всем участникам открытого конкурса, подавшим заявки на участие в конкурсе. Такие изменения соответственно опубликовываются в официальном печатном издании и размещаются на официальном сайте заказчиком в течение одного дня с даты принятия указанного решения. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается так, чтобы со дня опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте изменений, внесенных в извещение о проведении открытого конкурса, до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем десять рабочих дней.

4.4.2. Претенденты, получившие комплект конкурсной документации на официальном сайте и не направившие заявления на получение конкурсной документации, должны самостоятельно отслеживать появление в официальном печатном издании и на официальном сайте разъяснений и изменений, внесенных в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию. Заказчик не несет ответственности в случае неполучения такими претендентами соответствующей информации.

4.4.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в Конкурсную документацию не позднее, чем за 5(пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

4.4.4. В течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте Администрации Успенского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в течение двух рабочих дней с этой даты направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам, которым была предоставлена конкурсная документация.

4.5. Отказ от проведения конкурса

4.5.1. Заказчик вправе отменить открытый конкурс не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. По истечении указанного срока заказчик вправе отменить проведение открытого конкурса только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

4.5.2. Решение об отмене открытого конкурса размещается на официальном сайте Администрации Успенского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в день принятия этого решения, а также незамедлительно доводится до сведения участников конкурса, подавших заявки (при наличии у заказчика информации для осуществления связи с данными участниками). Открытый конкурс считается отмененным с момента размещения извещения о его отмене. При отмене конкурса заказчик не несет ответственность перед участниками конкурса, подавшими заявки, за исключением случая, если вследствие отмены участникам причинены убытки в результате недобросовестных действий заказчика.

5. Срок подачи заявок и порядок подачи заявки на участие в конкурсе

5.1. Порядок, срок и место приема заявок на участие в конкурсе указаны в извещении о проведении конкурса.

5.2. Все конкурсные заявки, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе, признаются не поступившими в срок. Эти заявки не вскрываются и в тот же день возвращаются претендентам.

5.3. Заявки на участие в открытом конкурсе представляются по форме и в порядке, которые указаны в конкурсной документации, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении открытого конкурса.

5.4. Подача заявок на участие в открытом конкурсе в форме электронного документа не допускается.

5.5. Участник открытого конкурса подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия конвертов с заявками. На конверте должны быть указаны наименование конкурса и слова «не вскрывать до ___».

5.6. Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать следующие сведения:

5.6.1. полное наименование участника конкурса;

5.6.2. место нахождения юридического лица (индивидуального предпринимателя);

5.6.3. фамилию, имя, отчество руководителя и номер телефона;

5.6.4. банковские реквизиты юридического лица (индивидуального предпринимателя);

5.6.5. предложения о качестве погребения умерших.

5.7. К заявке на участие в открытом конкурсе прилагаются:

5.7.1. копия учредительных документов;

5.7.2. копия свидетельства о постановке на налоговый учет;

5.7.3. выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте Администрации Успенского в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещения о проведении открытого конкурса, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

5.7.4. декларация о соответствии участника закупки требованиям, установленным заказчиком;

- 5.7.5. копии документов, подтверждающих наличие у юридического лица на праве собственности или ином законном основании транспорта для предоставления услуг по захоронению;
- 5.7.6. копии документов, подтверждающих наличие персонала для оказания ритуальных услуг (штатное расписание и копии трудовых договоров с работниками);
- 5.7.7. копия договора на оказание услуг связи, подтверждающих наличие телефонной связи для приема заявок;
- 5.7.8. копии документов, подтверждающих наличие материально-технической базы для изготовления предметов ритуального назначения либо договоров на изготовление или приобретение предметов ритуального назначения;
- 5.7.9. перечень предлагаемых дополнительных услуг (при наличии);
- 5.8. Участники конкурса имеют право выступать в отношениях, связанных с конкурсом, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников конкурса подтверждаются доверенностью.
- 5.9. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета открытого конкурса.
- 5.10. Заявка на участие в конкурсе и том такой заявки должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника конкурса (при наличии печати) и подписаны участником конкурса или лицом, уполномоченным участником конкурса.
- 5.11. Заявка на участие в конкурсе, а также вся документация, связанная с заявкой на участие в конкурсе должны быть написаны на русском языке.
- 5.12. При описании предложений участник конкурса должен применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов, если иное не указано в конкурсной документации.
- 5.13. Все документы заявки и приложения к ней должны быть четко напечатаны, без подчисток и исправлений, за исключением исправлений, заверенных подписью руководителя специализированной организации либо уполномоченным им представителем специализированной организации, а также печатью специализированной организации (при наличии). Сведения, которые содержатся в заявках участников конкурса, не должны допускать двусмысленных толкований. Документы, предоставляемые участниками конкурса в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.
- 5.14. Все листы поданной в письменной форме заявки на участие в конкурсе, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы.
- 5.15. Соблюдение участником конкурса требований конкурсной документации означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника конкурса и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов.
- 5.16. Каждый поданный запечатанный конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется заказчиком в журнале приема заявок с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени его приема.
- 5.17. По требованию участника конкурса, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе, заказчик вправе выдать расписку в получении конверта с заявкой, содержащую номер, указанный в журнале приема заявок, дату и времени его получения.
- 5.18. Заказчик обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность и обеспечивают рассмотрение содержания заявок на участие в открытом конкурсе только после вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе не вправе допускать повреждение этих конвертов, осуществлять открытие доступа к таким заявкам до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.
- 5.19. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 5.20. Прием заявок после даты окончания приема заявок не допускается.
- 5.21. Конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, не вскрывается и в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается заказчиком, уполномоченным органом в течение дня, следующего после дня подачи заявок на участие в конкурсе.
- 5.22. Лицу, представившему заявку после даты окончания приема заявок, дается разъяснение о прекращении приема заявок и по его требованию заказчиком выдается письменный отказ в приеме заявки.
- 5.23. Участник конкурса несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе.

6. Требования к претендентам на участие в конкурсе

- 6.1. К претендентам на участие в конкурсе устанавливаются следующие требования:
- 6.1.1. Соответствие претендентов требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг по предмету конкурса.
- 6.1.2. Непроведение ликвидации претендента - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.
- 6.1.3. Неприостановление деятельности претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе.
- 6.1.4. Отсутствие у претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату.
- 6.1.5. Требования, указанные в пунктах 6.1.1. - 6.1.4., предъявляются ко всем претендентам.
- 6.1.6. Заказчик, комиссия вправе проверять соответствие претендентов указанным требованиям, а также вправе возлагать на претендентов обязанность подтверждать соответствие данным требованиям.

7. Условия допуска к участию в конкурсе

- 7.1. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе претендент на участие в конкурсе не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случае:
- 7.1.1. Непредставления документов, определенных частью 5.2.1.-5.2.5. настоящей документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений о претенденте или об услугах, на оказание которых проводится конкурс.
- 7.1.2. Несоответствия требованиям, установленным пунктами 6.1.1. - 6.1.4. настоящей документации.
- 7.1.3. Несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.
- 7.1.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных претендентом в соответствии с условиями настоящей конкурсной документации, установления факта проведения ликвидации претендента юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший кален-

дарный год и по состоянию на последнюю отчетную дату, заказчик, конкурсная комиссия обязаны отстранить такого претендента от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

8. Вскрытие конвертов и рассмотрение заявок на участие в конкурсе

8.1. Место, дата и время, порядок вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в конкурсе указаны в извещении о проведении открытого конкурса.

8.1.1. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками объявляются наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого претендента; наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией; условия исполнения обязанностей специализированной службы, указанные в заявках и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

8.1.2. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным настоящей документацией, и соответствие претендентов требованиям, установленным пунктами 6.1.1. - 6.1.4

8.1.3. Комиссия вправе потребовать от претендентов разъяснения положений своей заявки на участие в конкурсе. Ответ на просьбу о разъяснении должен быть в письменной форме, при этом не должно поступать никаких просьб, предложений или разрешений на изменение конкурсной заявки. Разъяснения претендентов не могут изменять содержание заявок. Отказ претендента представить комиссии разъяснения положений своей заявки на участие в конкурсе является основанием для ее отклонения.

8.1.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе претендента и признании его участником конкурса или об отказе в допуске такого претендента к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящей конкурсной документацией, а также оформляется протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

8.1.5. 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 участника к участию в конкурсе с обоснованием такого решения. Указанный протокол размещается на официальном сайте Администрации поселения в сети Интернет не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола.

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

8.1.7. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, допущен к участию в конкурсе и признан участником конкурса, заказчик в течение десяти дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в конкурсе, присваивает указанному участнику конкурса статус специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Успенского сельского поселения. Такой участник не вправе отказаться от исполнения возложенных на него обязанностей.

9. Оценка заявок участников конкурса

9.1.Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основании критериев оценки.

9.2. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

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

9.4.Каждый член комиссии оценивает в баллах каждую заявку участника конкурса по каждому критерию в пределах значения.

10. Присвоение статуса специализированной службы

10.1. Заказчик не ранее чем через десять календарных дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и размещения данного протокола на официальном сайте, присваивает победителю конкурса статус специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Успенского сельского поселения и заключает муниципальный контракт на оказание услуг (раздел V документации).

РАЗДЕЛ II.

**ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ
ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

(наименование или Ф.И.О. претендента)

Для участия в конкурсе по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Успенского сельского поселения, направляет следующие документы:

№ п/п	Наименование	Кол-во страниц
1.1.	Заявка на участие в конкурсе	
1.2.	Предложение о качестве услуг	

1.3.	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц) (должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса)	
1.4.	Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей)*	
1.5.	Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц)*	
1.6.	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени претендента без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель).	
1.7.	Копии учредительных документов претендента (для юридических лиц)	
1.8.	Документы в соответствии с пунктами 6.1.1 – 6.1.4 конкурсной документации (п.6.1.4. - справку налогового органа по месту регистрации начинающего предпринимателя об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций по состоянию не ранее 30 дней до даты подачи заявки)	
1.9.	Другие документы по усмотрению претендента	

Руководитель (уполномоченное лицо)
участника размещения заказа

_____ (Ф.И.О.)
(подпись) М.П.

2. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

На бланке исходящей документации
Дата, исх. номер

Администрация Успенского сельского поселения

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

1. Изучив конкурсную документацию и извещение открытого конкурса по отбору специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Успенского сельского поселения, а также применимое к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты _____ (наименование претендента) в лице, _____ (наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица) сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных конкурсной документацией, а также в извещении о проведении открытого конкурса.

2. Сообщаем, что мы (я) _____ (наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя), не находимся 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 рассмотрения заявки на участие в конкурсе.

3. Сообщаем, что у нас (меня) _____ (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 и по состоянию на последнюю отчетную дату.

4. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право комиссии, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у 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 течении всего срока проведения процедуры конкурса и до его завершения.

6. Наши реквизиты:

- 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 уполномоченным органом нами уполномочен _____ (контактная информация уполномоченного лица). Все сведения о проведении конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

8. Юридический и фактический адреса/ место жительства, телефон, факс: _____ банковские реквизиты: _____

9. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: _____.

10. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на _____ стр.

Руководитель организации (должность): _____ (Ф.И.О)
М.П. _____ (подпись)

3. ФОРМА СВЕДЕНИЙ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ

На бланке исходящей документации
 Дата, исх. номер

Администрация Успенского сельского поселения

ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ

1. Изучив конкурсную документацию, в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, мы _____ (полное наименование, Ф.И.О. претендента), в лице _____ (наименование должности руководителя претендента – юридического лица, его ФИО полностью), предлагаем в случае признания нас победителями конкурса оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации на условиях, указанных в техническом задании.

2. Для проведения комиссией оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе сообщаем следующую информацию:

№ п/п	Наименование показателя	Данные претендента
1.	Наличие помещения для приема заявок	Представить к настоящему предложению копию правоустанавливающего документа на помещение или договор аренды
2.	Наличие персонала для оказания услуг	Представить штатное расписание и копии трудовых договоров с работниками
3.	Наличие специализированного транспорта	Представить копию правоустанавливающего документа или договор аренды
4.	Наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала	Представить копии соответствующих документов
5.	Предоставление дополнительных услуг	Претендент приводит полный перечень предлагаемых видов услуг)
6.	Срок оказания услуг с момента обращения	
7.	Опыт работы в качестве специализированной службы	Указать, выполнялись ли подобные заказы, когда, сведения об основных заказчиках, поставщиках к кому можно обратиться за рекомендациями, (фамилия, имя, отчество, телефон).

В данном разделе претендент приводит краткую характеристику по каждому пункту настоящей таблицы, а также прилагает к настоящему предложению о качестве услуг указанные в таблице документы, в подтверждение данных, представленных в настоящей форме.

Руководитель (уполномоченное лицо)
участника размещения заказа _____ (Ф.И.О.)
 _____ (подпись)

(МП)

РАЗДЕЛ III.

КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе

1. Для оценки лучших условий исполнения обязанностей специализированной службы устанавливается следующая система критериев и их значений в баллах по 100-бальной шкале:

№ п/п	Наименование критерия	Количество баллов
1	2	3
1.	Наличие специализированного транспорта для предоставления ритуальных услуг в соответствии с конкурсной документацией	
	наличие	10
	отсутствие	0
<i>Копии документов, подтверждающих наличие у юридического лица на праве собственности или ином законном основании транспорта для предоставления услуг по захоронению.</i>		
2.	Наличие персонала для оказания ритуальных услуг	
	наличие	10
	отсутствие	0
<i>Копии документов, подтверждающих наличие персонала для оказания ритуальных услуг (штатное расписание и копии трудовых договоров с работниками).</i>		
3.	Наличие телефонной связи (стационар) для приема заявок	
	наличие	10
	отсутствие	0

	<i>В подтверждение копия договора на оказание услуг связи.</i>	
4.	Наличие материально-технической базы для изготовления предметов ритуального назначения, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов ритуального назначения	
	наличие	10
	отсутствие	0
	<i>Копии документов, подтверждающих наличие материально-технической для изготовления предметов ритуального назначения либо договоров на изготовление или приобретение предметов ритуального назначения (свидетельство о государственной регистрации права; договора аренды, заключенных на срок более 1 года; договора на изготовление или приобретение предметов ритуального назначения).</i>	
5.	Возможность предоставления дополнительных услуг	
	наличие	10
	отсутствие	0
	<i>Полный перечень предлагаемых услуг.</i>	
	Сумма максимальных значений всех показателей	
		60

Каждый член комиссии оценивает в баллах каждую заявку участника конкурса по каждому критерию в пределах значения, указанного в пункте 1.

При оценке заявок на участие в конкурсе не допускается использование иных критериев.

2. Итоговый балл определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии и рассчитывается по формуле:

$$R_{ci} = C_{i1} + C_{i2} + C_{i3} + \dots + C_{in},$$

где:

R_{ci} – итоговый балл, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

C_{in} - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемое комиссией i -й заявке на участие в конкурсе по каждому критерию, где n - количество установленных критериев. Дробное значение итогового балла округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

3. Сумма максимальных значений всех показателей критерия – 60 баллов.

4. Победителем конкурса признается тот участник конкурса, заявке которого присвоен первый номер.

5. В случае непредставления данных по указанным критериям претендентами, членами комиссии при проведении оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в отношении таких критериев будет присвоено 0 баллов.

РАЗДЕЛ IV.

ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

1. Предмет открытого конкурса: выбор специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Успенского сельского поселения.

2. Сроки оказания услуг: с момента заключения контракта на три года.

3. Оказание услуг производить в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;
- Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 №1025;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 июня 2011 г. N 84 «Об утверждении СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения»

4. Для выполнения работ специализированной службе необходимо иметь:

- специализированный транспорт для предоставления услуг по захоронению,
- персонал для оказания услуг;
- помещение для приема заявок;
- наличие прямой телефонной связи для приема заявок;
- наличие материально-технической базы для изготовления предметов похоронного ритуала, либо наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала.

5. Специализированная служба по вопросам похоронного дела обязана:

5.1. Оказывать гарантированный перечень услуг по погребению на безвозмездной основе в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»:

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

5.2. Осуществлять погребение умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя, а также при отсутствии других лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение в соответствии со ст. 12 Федерального закона от 12 января 1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

5.3. Осуществлять погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел, на отведенных для таких случаев участках общественного кладбища в соответствии со ст. 12 Федерального закона от 12 января 1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

5.4. Услуги, оказываемые специализированной службой по вопросам похоронного дела при погребении умерших, указанных в пунктах 5.2. и 5.3. настоящего раздела, включают:

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

5.5. Специализированная служба по вопросам похоронного дела вправе предоставлять услуги по погребению сверх гарантированного перечня за счет средств близких родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего.

5.6. Специализированная служба по вопросам похоронного дела, оказывающая услуги по приему заказов и заключению договоров на организацию похорон, обязана обеспечить режим работы справочно-информационной службы (круглосуточно), режим работы агентской службы (ежедневно с 8.00 до 16.00).

5.7. Специализированная служба по вопросам похоронного дела имеет право заключать договоры с юридическими и физическими лицами на оказание агентских, транспортных и иных услуг, на проведение отдельных работ как по погребению умерших, так и по устройству и уходу мест захоронения.

5.8. По договору с лицом, осуществляющим организацию погребения, специализированная служба по вопросам похоронного дела вправе за плату оказывать услуги по уходу за могилой, по ремонту надмогильных сооружений и иные дополнительные услуги.

5.9. Специализированная служба по вопросам похоронного дела несет ответственность за ненадлежащее оказание ритуальных услуг в соответствии с законодательством.

5.10. Стоимость услуг, указанных в п.п. 5.1., 5.2, 5.3 определяется органами местного самоуправления Успенского сельского поселения по согласованию с отделением Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации и возмещается в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 9 настоящего Федерального закона от 12 января 1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

5.11. Обеспечивать соблюдение персоналом Правил техники безопасности и Правил противопожарной безопасности.

РАЗДЕЛ V.

Проект

Муниципальный контракт №

на оказание услуг по вопросам похоронного дела на территории Успенского сельского поселения

с.Успенское

«___» _____ 2020 г.

Администрация Успенского сельского поселения, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице Главы поселения Шуткина Сергея Михайловича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий муниципальный контракт (далее по тексту – Контракт) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА

1.1. Настоящий Контракт заключается на основании протокола заседания конкурсной комиссии Заказчика от _____ № _____.

1.2. Исполнитель принимает на себя полномочия специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Успенского сельского поселения и обязуется осуществлять захоронения и оказывать ритуальные услуги в соответствии со ст.ст. 9,12 Федерального закона от 12 января 1996 №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 № 1025.

2. ОКАЗАНИЕ УСЛУГ

2.1. Оказание услуг по настоящему Контракту производится силами, средствами и транспортом Исполнителя. При необходимости Исполнитель вправе на основании гражданско-правовых договоров привлекать для исполнения настоящего Контракта третьих лиц, обладающих специализированным транспортом и средствами. Исполнитель несет ответственность за действия привлеченных третьих лиц.

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

2.3. Срок предоставления услуг: с _____.202_ г. до _____.202_ г.

3. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение работ по настоящему Контракту в соответствии с Федеральным законом РФ от 12 января 1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»; Правилами бытового обслуживания населения в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 № 1025; СанПин 2.1.1279-03.

3.1.2. В полном объеме предоставлять гарантированный перечень на ритуальные услуги в объеме, по ценам и по качеству, установленными нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Успенского сельского поселения.

3.1.3. В течение _____ суток с момента получения уведомления из отделов ЗАГС о полном оформлении документов производить захоронения усопших граждан, указанных в п.1.2.;

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

3.1.5. Нести ответственность за выполнение при производстве работ правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;

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

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

3.1.8. В течение 10 дней с момента заключения настоящего Контракта довести до населения Успенского сельского поселения через СМИ информацию о предоставлении данного вида услуг с указанием часов приема, адресов и контактных телефонов Исполнителя;

3.1.9. Исполнять указания Заказчика, связанные с предметом настоящего Контракта, 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 Контракта;

3.1.10. Участвовать во всех проверках и инспекциях, проводимых Заказчиком по исполнению условий настоящего Контракта;

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

3.1.12. По требованию Заказчика предоставлять сертификаты соответствия на материалы и изделия, используемые для оказания услуг по настоящему контракту;

3.1.13. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим контрактом.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЗАКАЗЧИКА

4.1. Заказчик обязан:

4.1.1. Осуществлять контроль за исполнением Исполнителем условий настоящего контракта;

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

4.2. Заказчик вправе:

4.2.1. Заказчик или уполномоченные им лица имеют право производить любые измерения, отборы образцов для контроля за качеством работ, выполненных по контракту, материалов, а также осуществлять выборочно или в полном объеме контроль за ходом выполнения работ;

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

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

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

5.2. Для целей настоящего контракта 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 законодательством РФ несет полную материальную ответственность в случае причиненных Заказчику убытков, ущерба его имуществу, явившихся причиной неправомерных действий (бездействия) Исполнителя.

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

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

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

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, возникающих после его заключения, в результате событий чрезвычайного характера, наступления которых сторона, не исполнившая обязательств полностью или частично, не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными методами.

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

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОНТРАКТА И ИНЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. Муниципальный контракт вступает в силу со дня его подписания и действует до __. __. 202__ г.

7.2. Контракт может быть расторгнут досрочно по согласию сторон, либо в одностороннем порядке по требованию одной из сторон при условии предупреждения об этом другой стороны не менее чем за 30 дней до даты расторжения контракта.

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

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

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик:

**Администрация Успенского
сельского поселения**

174213, Новгородская обл., Чудовский район, с.Успенское, ул.
Коммунарная, д.6, пом.3.
тел. (816 65) 41-323, факс (816 65) 41-345
E-mail: uspensкое_adm@ mail.ru
УФК по Новгородской области (Администрация Успенского сель-
ского поселения)
ИНН 5318007529
КПП 531801001 БИК 044959001
ОКТМО 49650430101
Расчетный счет: 40204810540300008009

Исполнитель:

Адрес:
Тел.
ИНН/КПП
E-mail:
Банковские реквизиты
р/с
к/с
БИК
ОГРН

Глава Успенского сельского поселения

_____ **С.М.Шуткин**

_____ / _____ /

«__» _____ 20__ года

«__» _____ 20__ года

М.П.

М.П.

**Протокол публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Успенского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Успенского сельского поселения»
от 12.03.2020 года**

Присутствуют: 21 - человек
Председатель: Шуткин С.М.
Секретарь: Бойцова О.М.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О проекте решения Совета депутатов Успенского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Успенского сельского поселения»

СЛУШАЛИ: О проекте решения о внесении изменений и дополнений в Устав Успенского сельского поселения.

ДОКЛАДЧИК: Филиппова Е.В. - заместитель главы Администрации Успенского сельского поселения.

В ходе проведения публичных слушаний по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Успенского сельского поселения предложений и замечаний от граждан не поступило.

РЕШИЛИ:

Согласиться с предложенным проектом решения Совета депутатов Успенского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Успенского сельского поселения».

Голосовали:

«ЗА» 21 чел.

«Против» 0 чел.

«Воздержались» 0 чел.

Председатель публичных слушаний: _____ /Шуткин С.М./

Секретарь _____ /Бойцова О.М./

Итоговый документ

по результатам общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «Общественное питание» в зоне Ж2 «Зона застройки малоэтажными жилыми домами» для земельного участка с кадастровым номером 53:20:0801201:20 по адресу: Новгородская область, Чудовский район, Успенское сельское поселение, д. Зуево, ул. Центральная, з/у 32.

Комиссия по землепользованию и застройке при Администрации Успенского сельского поселения сообщает, что 06.03.2020 г. в 16.00 по адресу д. Зуево, ул. Центральная, у д. 32 состоялись публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования «Общественное питание» в зоне Ж2 «Зона застройки малоэтажными жилыми домами» для земельного участка, формирующегося по адресу: Новгородская область, Чудовский район, Успенское сельское поселение, д. Зуево, ул. Центральная, з/у 32.

Оповещение о назначении публичных слушаний опубликовано в бюллетене «Успенские новости» № 2 от 14.02.2020, размещено на сайте 10.02.2020 г и на информационных стендах в д. Зуево. Экспозиция с демонстрацией материалов по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «Общественное питание» в зоне Ж2 «Зона застройки малоэтажными жилыми домами» для земельного участка с кадастровым номером 53:20:0801201: была организована в помещении администрации Успенского сельского поселения по адресу: с. Успенское, ул. Коммунарная, д.6, пом.3.

На публичных слушаниях присутствовали

Представители жителей с. Успенское – 2 человек.

Члены комиссии по землепользованию и застройке: 4 человека.

В период проведения общественных обсуждений были поданы следующие замечания и предложения от участников публичных слушаний:

1. От участников общественных обсуждений: жителей д. Зуево (смежные участки с участком 53:20:0801201:20):

Не поступало.

2. От иных участников общественных обсуждений:

Не поступало.

Заключения о результатах публичных слушаний подлежат на официальном сайте Администрации Успенского сельского поселения по адресу: <http://успенское-сп.рф/> и опубликованию в бюллетене «успенские новости» № 4 от 13.03.2020 г.

С.М. Шуткин – председатель слушаний,

Н.В. Царенкова – секретарь публичных слушаний.

АДМИНИСТРАЦИЯ УСПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 12.03.2020 №28
с.Успенское

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки Успенского сельского поселения, утвержденными решением Совета депутатов Успенского сельского поселения № 184 от 30.12.2014 (в реакциях решений от 10.11.2016 № 77, от 26.12.2016 № 78, от 10.04.2018 № 15, от 25.06.2019 № 199), на основании заключения по результатам публичных слушаний от 11.03.2020 г., решения комиссии по землепользованию и застройке при Администрации Успенского сельского поселения от 11.03.2020 г.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 53:20:0801201:20 «общественное питание» (код 4.6) в зоне Ж2 (зона застройки малоэтажными жилыми домами), общей площадью 1600,0 кв.м. по адресу: Новгородская область, Чудовский район, Успенского сельского поселения, д. Зуево, ул. Центральная, з/у.32.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Успенские новости» и разместить на официальном сайте Администрации Успенского сельского поселения.

Глава Успенского сельского поселения

С.М.Шуткин

Главный редактор: Шуткин Сергей Михайлович

Учредитель: Совет депутатов Успенского сельского поселения

Издатель: Администрация Успенского сельского поселения

Адрес учредителя (издателя): Новгородская область, Чудовский район,
с.Успенское, ул.Коммунарная,д.6, помещение 3

Подписан в печать: 13.03.2020 в 17.00

Тираж: 5 экземпляров

Телефон: (8816-65) 41-323,41-457