

АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛОВЬИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПЕТРОПАВЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.06.2019 № 21

с. Соловьиха

Об утверждении Порядка проведения открытого конкурса по выбору организации, оказывающей услуги по погребению, с целью дальнейшего присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Соловьихинский сельсовет Петропавловского района Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Уставом муниципального образования Соловьихинский сельсовет Петропавловского района Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проведения открытого конкурса по выбору организации, оказывающей услуги по погребению, с целью дальнейшего присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Соловьихинский сельсовет Петропавловского района Алтайского края, согласно приложению.

2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде Администрации сельсовета, разместить на официальном сайте Администрации Петропавловского района Алтайского края на странице «Соловьихинский сельсовет».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

И.С.Прасолова

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации
Соловьи́хинского
сельсовета
от 17.06.2019 № 21

ПОРЯДОК

проведения открытого конкурса по выбору организации, оказывающей услуги по погребению, с целью дальнейшего присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Соловьи́хинский сельсовет Петропавловского района Алтайского края

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения открытого конкурса по выбору организации, оказывающей услуги по погребению, с целью дальнейшего присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Соловьи́хинский сельсовет Петропавловского района Алтайского края (далее - Порядок) разработан в соответствии Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» (далее – Закон № 8-ФЗ) и определяет процедуру по выбору организации, оказывающей услуги по погребению, с целью дальнейшего присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Соловьи́хинский сельсовет Петропавловского района Алтайского края по результатам открытого конкурса.

2. В целях настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1) открытый конкурс – форма проведения торгов, организуемая Администрацией Соловьи́хинского сельсовета Петропавловского района Алтайского края по выбору организации, оказывающей услуги по погребению, с целью дальнейшего присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Соловьи́хинский сельсовет Петропавловского района (далее – конкурс);

2) участник конкурса - индивидуальный предприниматель или юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы и формы собственности.

3. Выбор организации, оказывающей услуги по погребению, с целью дальнейшего присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Соловьи́хинский сельсовет Петропавловского района Алтайского края осуществляется по результатам открытого конкурса.

4. Основными принципами конкурсного отбора являются: создание равных условий для всех участников конкурсного отбора, объективность оценки, единство требований и гласность при подведении итогов.

5. Организатором конкурса является Администрация Соловьи́хинского сельсовета Петропавловского района Алтайского края (далее - организатор конкурса), к полномочиям которой относятся:

1) разработка, утверждение и размещение на официальном сайте Администрации Петропавловского района Алтайского края www.petadm.ru на странице «Соловьи́хинский сельсовет» конкурсной документации (далее - сайт);

2) соблюдение требований Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

3) разработка и опубликование извещения о проведении конкурса;

4) утверждение протокола об определении победителя конкурса;

5) опубликование протокола конкурсной комиссии;

6) издание постановления о присвоении статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Соловьи́хинский сельсовет Петропавловского района Алтайского края.

2. Конкурсная комиссия по проведению открытого конкурса

по выбору организации, оказывающей услуги по погребению, с целью дальнейшего присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Соловьи́хинский сельсовет Петропавловского района Алтайского края

6. Для проведения конкурса организатор конкурса создает конкурсную комиссию по проведению открытого конкурса по выбору организации, оказывающей услуги по погребению, с целью дальнейшего присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Соловьи́хинский сельсовет Петропавловского района Алтайского края (далее – комиссия).

Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Администрации Соловьи́хинского сельсовета Петропавловского района Алтайского края.

7. Комиссия осуществляет:

1) вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;

- 2) отбор участников конкурса;
- 3) рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе;
- 4) определение победителя конкурса;
- 5) ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

8. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, другие члены комиссии.

9. Председатель комиссии:

- 1) руководит деятельностью комиссии;
- 2) председательствует на заседаниях комиссии;
- 3) организует и планирует деятельность комиссии;
- 4) проводит заседания комиссии;
- 5) объявляет победителя конкурса;
- 6) подписывает протоколы заседаний комиссии.

10. Заместитель председателя комиссии осуществляет по поручению председателя комиссии отдельные его полномочия и замещает председателя комиссии в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.

11. Секретарь комиссии:

- 1) ведет протоколы заседания комиссии;
- 2) организует документооборот комиссии;
- 3) извещает членов комиссии о времени и месте заседания комиссии, повестке заседания комиссии;
- 4) оформляет протоколы заседаний комиссии.

12. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует более половины от общего числа ее членов.

13. Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего является решающим.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и другими членами комиссии, присутствовавшими на заседании комиссии.

14. В целях установления достоверности представленных участником конкурса на участие в конкурсе документов, а также оценки и сопоставления заявки на участие в конкурсе в соответствии с системой оценки по критериям отбора комиссия вправе запросить у любых лиц, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, выдавших соответствующие документы, дополнительные документы и сведения в письменной форме.

15. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет организатор конкурса.

3. Организация проведения открытого конкурса

16. Предметом конкурса является выбор организации, оказывающей услуги по погребению, с целью дальнейшего присвоения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Соловьихинский сельсовет Петропавловского района Алтайского края.

17. Требования к специализированной организации:

1) При предоставлении услуг по погребению специализированная организация руководствуется:

Законом № 8-ФЗ;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 № 1025 «Об утверждении Правил бытового обслуживания населения в Российской Федерации»;

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

2) Знание основ похоронного дела.

3) В соответствии со статьей 9 Закона № 8-ФЗ 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.

4) В соответствии со статьей 12 Закона № 8-ФЗ 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.

5) Качество предоставляемых услуг по погребению:

устройство могилы на отведенном участке в соответствии с планировкой кладбища, включающее: рытье могилы ручным способом;

изготовление гроба из строганного пиломатериала с обивкой наружной и внутренней сторон хлопчатобумажной тканью;

изготовление деревянного креста;
облачение тела умершего в хлопчатобумажную ткань;
погрузка и доставка (предоставление) гроба, выгрузка, перенос гроба, переноска тела в гроб, вынос гроба с телом, погрузка в специализированный транспорт,
перевозка гроба с телом умершего к месту захоронения на кладбище;
закрытие крышки гроба, опускание гроба в могилу, засыпка могилы грунтом, устройство надмогильного холма, установка деревянного креста, регистрационной таблички.

б) Условия оказания услуг по погребению:

наличие специализированного, либо арендованного транспорта для предоставления услуг по захоронению;

персонал для оказания услуг;

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

помещения, необходимые для организации приемных пунктов заказов от населения, или договор аренды помещения;

наличие телефонной связи для приема заявок по телефону;

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

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

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

18. Участниками конкурса могут быть хозяйствующие субъекты. В соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» хозяйствующий субъект - коммерческая организация, некоммерческая организация, осуществляющая деятельность, приносящую ей доход, индивидуальный предприниматель, иное физическое лицо, не зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, но осуществляющее профессиональную деятельность, приносящую доход, в соответствии с федеральными законами на основании государственной регистрации и (или) лицензии, а также в силу членства в саморегулируемой организации.

Для участия в конкурсе участник подает заявку на участие в конкурсе.

19. Вместе с заявкой на участие в конкурсе участник конкурса представляет следующие документы:

1) копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса - 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 участника конкурса без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника конкурса действу-

ет иное лицо, заявление на участие в конкурсе должно содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса и подписанную руководителем участника конкурса (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника конкурса, заявление на участие в конкурсе должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица (при наличии);

2) для осуществления услуг по погребению стоимость на гарантированный перечень услуг по погребению;

3) Техничко-экономическое обоснование (бизнес-план) предпринимательского проекта, в котором также необходимо отразить стоимость на гарантированный перечень услуг по погребению (при наличии);

4) для выполнения транспортировки тел (останков) умерших (погибших) участник конкурса должен подтвердить наличие специализированного или арендованного транспорта (при наличии);

5) копию правоустанавливающих документов на помещение, необходимое для организации приемных пунктов заказов от населения, или договор аренды помещения (при наличии);

6) копию документа подтверждающего наличие персонала для оказания услуг по погребению (при наличии);

7) копию документа, подтверждающего наличие опыта по оказанию услуг по погребению (при наличии);

8) копии документов, подтверждающих наличие производственной базы для изготовления предметов похоронного ритуала (гробов, крестов, надгробий, табличек), наличие договоров на приобретение предметов похоронного ритуала (одежды, похоронных принадлежностей (при наличии);

9) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей) (при наличии).

10) копии учредительных документов участника для юридических лиц, для физических лиц выписку из ЕГРИП (при наличии).

20. Копии документов, входящих в состав заявки, должны быть заверены подписью уполномоченного лица участника конкурса и скреплены печатью, если иная форма заверения не установлена законодательством Российской Федерации.

21. Извещение о проведении конкурса, разработанное на основе конкурсной документации, должно быть размещено на сайте не менее чем за 30 календарных дней до дня вскрытия конвертов с заявками. Прием заявок осу-

ществляется в течение 30 календарных дней со дня официального опубликования извещения о проведении конкурса.

22. Извещение о проведении конкурса должно содержать:

- 1) указание на место нахождения, номер телефона организатора конкурса;
- 2) указание на предмет конкурса;
- 3) указание на место и срок приема заявок;
- 4) указание на место, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- 5) указание на место, дату и время рассмотрения заявок и подведения итогов конкурса;
- 6) срок и порядок объявления результатов конкурса.

23. Организатор конкурса вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за 5 календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Изменение предмета конкурса не допускается. В течение 1 календарного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором конкурса в порядке, установленном для размещения на сайте о проведении конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте в извещение о проведении конкурса изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 10 календарных дней.

24. Организатор конкурса, разместивший на сайте извещения о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за 15 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается организатором конкурса в течение 2-х календарных дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса в порядке, установленном для размещения на официальном сайте муниципального образования извещения о проведении конкурса. В течение 2-х календарных дней со дня принятия указанного решения организатором конкурса вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) конверты с заявками на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам конкурса, подавшим заявки участие в конкурсе.

4. Условия участия в открытом конкурсе

25. Участники конкурса должны отвечать следующим обязательным требованиям:

- 1) соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим вид деятельности, являющийся предметом конкурса;

2) не проведение ликвидации участника, а так же не проведение в отношении участника процедуры банкротства;

3) не приостановление деятельности участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;

4) отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято.

26. Заинтересованное лицо может ознакомиться с конкурсной документацией на официальном сайте муниципального образования, которая размещается организатором конкурса одновременно с размещением извещения о проведении конкурса, либо запросить ее у организатора конкурса на основании заявления, поданного в письменной форме, с указанием способа получения конкурсной документации (почтой, электронной почтой или непосредственно вручением участнику по месту нахождения организатора конкурса). Организатор конкурса обязан в течение 2-х рабочих дней со дня получения соответствующего заявления предоставить заинтересованному лицу копию конкурсной документации.

5. Порядок проведения открытого конкурса

27. Для участия в конкурсе участник конкурса в сроки, указанные в извещении о проведении конкурса, подает организатору конкурса заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. Конверт должен содержать название конкурса и слова «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО» с указанием времени и даты. Заявка на участие в конкурсе подается участником конкурса лично или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

28. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении открытого конкурса, регистрируется организатором конкурса в журнале регистрации заявок с указанием даты, времени его получения и регистрационного номера заявления. По требованию участника конкурса, подавшего конверт с заявками на участие в конкурсе, организатор конкурса выдает расписку в получении конверта с заявками на участие в конкурсе с указанием даты, времени его получения.

Конверты с заявками, поступившие после окончания срока приема заявок, вскрываются и в тот же день возвращаются участнику конкурса (почто-

вым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения или непосредственно вручением участнику конкурса или его представителю).

29. Участник конкурса, подавший заявку на участие в конкурсе, может внести изменения в конкурсную заявку или отозвать ее, направив уведомление в письменном виде до истечения установленного срока подачи конкурсных заявок. Уведомление о внесении изменений или отзыве конкурсной заявки должно быть подготовлено, запечатано, помечено и доставлено в соответствии с положениями настоящей Инструкции. При этом на внешнем конверте дополнительно соответственно указывается «ИЗМЕНЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ» или «ОТЗЫВ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ».

30. Никакие изменения не могут быть внесены в конкурсные заявки после истечения срока их подачи.

31. Секретарь комиссии вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе в день, час, и месте, указанном в извещении о проведении конкурса.

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

32. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 15 календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

По итогам рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается Решение о допуске к участию в конкурсе и о признании участником конкурса либо об отказе в допуске к участию в конкурсе (далее – Решение комиссии). Решение комиссии оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать сведения об участниках конкурса, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника конкурса к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника конкурса к участию в конкурсе с обоснованием такого решения.

Основаниями для отказа участнику конкурса в допуске к участию в конкурсе являются:

1) несоответствия участника требованиям, установленным в пункте 25 настоящего Порядка;

2) установление недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником конкурса;

3) неполное представление документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего Порядка.

В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником конкурса, после признания его победителем конкурса организатор конкурса вправе отстранить его от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

Претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых комиссией решениях в течение 5 календарных дней, со дня подписания указанного протокола.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, при этом победителем конкурса признается участник, подавший данную заявку.

33. Комиссия оценивает и сопоставляет заявки участников, которые были признаны участниками конкурса, в целях выявления лучших условий исполнения услуг по погребению на территории муниципального образования Паутовский сельсовет Петропавловского района Алтайского края.

Срок оценки и сопоставления заявок не может превышать 10 календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

34. Оценка конкурсных заявок осуществляется 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 транспортировки тел (останков) умерших, погибших	максимальный	40
2	Наличие материально-технической базы (наличие договоров на изготовление или приобретение предметов похоронного ритуала)	максимальный	30
3	Наличие помещения и персонала, необходимых для организации приемных пунктов заказов	максимальный	10
4	Наличие телефонной связи для приёма заявок, координации и организации действий исполнителя со стороны заказчика.	максимальный	10
5	Наличие опыта по оказанию услуг по погребению	максимальный	10

Оценка по критериям:

1. Наличие специализированного транспорта:

наличие специализированного транспорта (собственность, аренда или иное право пользования) - 40 баллов;

отсутствие специализированного транспорта - 0 баллов;

2. 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), наличие договоров на приобретение предметов похоронного ритуала (одежды, похоронных принадлежностей) и похоронных принадлежностей - 30 баллов;

отсутствие производственной базы и договоров на приобретение предметов похоронного ритуала – 0 баллов;

3. Наличие помещения и персонала необходимых для организации приемных пунктов заказа:

наличие помещения (собственность, аренда или иное право пользования) и персонала для оказания услуг - 10 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 - 10 баллов;

отсутствие телефонной связи - 0 баллов.

5. Наличие опыта по оказанию услуг по погребению:

наличие документов подтверждающих опыт работы – 10баллов;

отсутствие документов – 0 баллов;

35. 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.

36. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о 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 и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора конкурса, 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.

Заявке на участие в конкурсе, набравшей наибольшее количество баллов, присваивается первый номер. В случае если несколько заявок на участие в конкурсе набрали одинаковое количество баллов, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которое поступило ранее других заявок на участие в конкурсе, набравших такое же количество баллов.

Победителем конкурса признается участник конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен первый номер.

В случае если после объявления победителя конкурса, 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.

37. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, при этом победителем конкурса признается участник, подавший данную заявку.

38. Решение комиссии об итогах конкурса оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором указывается:

- наименование конкурса;
- состав комиссии;
- результаты голосования;
- наименования участников конкурса;

количество баллов, набранных заявками на участие в конкурсе, с разбивкой по каждому критерию;

порядковый номер заявки на участие в конкурсе, победитель конкурса.

Организация, ставшая победителем конкурса, постановлением Администрации Соловьи́хинского сельсовета Петропавловского района Алтайского края наделяется статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Соловьи́хинский сельсовет Петропавловского района Алтайского края.

36. Организатор конкурса в течение 3-х рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок передает победителю конкурса один экземпляр протокола и постановления Администрации Соловьи́хинского сельсовета Петропавловского района Алтайского края о присвоении победителю конкурса статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования Соловьи́хинский сельсовет Петропавловского района Алтайского края.

37. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте Администрации Петропавловского района на странице «Соловьи́хинский сельсовет» в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.