



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ПРОМЫШЛЕННОЙ ПОЛИТИКЕ,  
ИННОВАЦИЯМ И ТОРГОВЛЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд

26.04.2023

№ 1976-р

**О конкурсе на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ Санкт-Петербурга, оказание ритуальных и иных услуг, связанных с погребением, на территории соответствующего кладбища**

В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 07.03.2006 № 210 «Об организации похоронного дела в Санкт-Петербурге»:

1. Провести до 09.06.2023 конкурс на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ Санкт-Петербурга, оказание ритуальных и иных услуг, связанных с погребением, на территории соответствующего кладбища (далее - конкурс).

2. Утвердить:

2.1. Перечень кладбищ Санкт-Петербурга для заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных и иных услуг, связанных с погребением, на территории соответствующего кладбища, согласно приложению № 1.

2.2. Порядок проведения конкурса согласно приложению № 2.

2.3. Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса (далее – конкурсная комиссия) согласно приложению № 3.

2.4. Состав конкурсной комиссии согласно приложению № 4.

3. Управлению развития потребительского рынка Комитета по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга (далее – Комитет) до 28.04.2023 представить на утверждение первому заместителю председателя Комитета конкурсную документацию по проведению конкурса.

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на первого заместителя председателя Комитета Ситова А.Н.

Председатель Комитета

К.А.Соловейчик

Приложение № 1  
к распоряжению  
Комитета по промышленной  
политике, инновациям  
и торговле Санкт-Петербурга  
16.04.2023 № 1076-р

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

**кладбищ Санкт-Петербурга для заключения договора  
на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ,  
оказание ритуальных и иных услуг, связанных с погребением,  
на территории соответствующего кладбища**

1. Белоостровское кладбище
2. Левашовское мемориальное кладбище
3. Кладбище Колумбарий крематория и Поле памяти

**ПОРЯДОК**  
**проведения конкурса на право заключения договора на выполнение**  
**работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ**  
**Санкт-Петербурга, оказание ритуальных и иных услуг, связанных**  
**с погребением, на территории соответствующего кладбища**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок проведения конкурса на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ Санкт-Петербурга, оказание ритуальных и иных услуг, связанных с погребением, на территории соответствующего кладбища (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 07.03.2006 № 210 «Об организации похоронного дела в Санкт-Петербурге» и определяет порядок проведения конкурса на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ Санкт-Петербурга, оказание ритуальных и иных услуг, связанных с погребением, на территории соответствующего кладбища (далее – конкурс).

1.2. Предметом конкурса является право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ Санкт-Петербурга, оказание ритуальных и иных услуг, связанных с погребением, на территории соответствующего кладбища (далее – договор). Перечень кладбищ Санкт-Петербурга для заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ, оказание ритуальных и иных услуг, связанных с погребением, на территории соответствующего кладбища утверждается распоряжением Комитета по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга (далее – Комитет).

1.3. Организатором конкурса является Комитет.

1.4. Конкурс проводится по адресу Комитета: 191144, Санкт-Петербург, Новгородская ул., д.20, литера А, помещение 2-Н.

1.5. Конкурс является открытым и проводится без предварительного квалификационного отбора.

1.6. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший наилучшие условия договора.

1.7. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

## **2. Организационное обеспечение проведения конкурса**

2.1. Организационное обеспечение проведения Конкурса осуществляет Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Специализированная служба Санкт-Петербурга по вопросам похоронного дела» (далее – Специализированная служба).

2.2. Специализированная служба:

разрабатывает конкурсную документацию;

представляет конкурсную документацию заинтересованным лицам по их обращениям;

осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации;

направляет поданные заявки на участие в конкурсе на рассмотрение конкурсной комиссии;

на основании протокола заседания конкурсной комиссии уведомляет участников конкурса об итогах конкурса и направляет победителю конкурса проект договора в соответствии с конкурсной документацией;

заключает договор с победителем конкурса.

2.3. Организатор конкурса:

утверждает конкурсную документацию;

обеспечивает публикацию извещения о проведении конкурса, конкурсной документации, извещения об итогах конкурса, а также об отказе от проведения конкурса на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – в разделе Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга [https://www.gov.spb.ru/gov/otrasl/c\\_industrial\\_and\\_trade/](https://www.gov.spb.ru/gov/otrasl/c_industrial_and_trade/) (далее – официальный сайт Комитета);

утверждает состав конкурсной комиссии по проведению конкурса (далее – конкурсная комиссия) и положение о конкурсной комиссии.

## **3. Извещение о проведении конкурса**

3.1. Извещение о проведении конкурса размещается организатором конкурса на официальном сайте Комитета не менее чем за тридцать календарных дней до даты его проведения.

3.2. Извещение о проведении конкурса должно содержать сведения о дате, месте, времени, предмете и порядке проведения конкурса, в том числе о правилах участия в конкурсе, определения победителя конкурса, а также о сроке заключения договора с победителем конкурса.

## 4. Состав конкурсной документации

4.1. Конкурсная документация состоит из следующих разделов:

4.1.1. Раздел I. «Введение», в котором указываются содержание и описание разделов конкурсной документации.

4.1.2. Раздел II. «Общие положения», включающий подразделы:  
правовые основания проведения конкурса;  
термины и определения, используемые в конкурсной документации;  
конкурсная комиссия по проведению конкурса;  
извещение о проведении конкурса;  
дата, место и время проведения конкурса;  
требования к участникам конкурса;  
критерии определения победителя конкурса;  
лот конкурса в соответствии с перечнем;  
порядок ознакомления с конкурсной документацией;  
порядок и сроки предоставления разъяснений положений конкурсной документации;

перечень и содержание документов, представляемых участниками конкурса (в том числе документов, подтверждающих их соответствие требованиям, предъявляемым к участникам конкурса), а также формы представления таких документов;

порядок внесения изменений в конкурсную документацию;

порядок принятия решения об отказе от проведения конкурса и порядок признания конкурса несостоявшимся.

4.1.3. Раздел III. «Подача и порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе», включающий подразделы:

порядок подачи и приема заявок на участие в конкурсе и требования, предъявляемые к ним, в том числе требования к содержанию, форме и составу заявок на участие в конкурсе;

место и срок подачи заявок на участие в конкурсе (с указанием даты и времени начала и окончания этого срока);

порядок и срок изменения и (или) отзыва заявок на участие в конкурсе;

порядок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

методика оценки заявок на участие в конкурсе.

4.1.4. Раздел IV. «Заключение договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ Санкт-Петербурга, оказание ритуальных и иных услуг, связанных с погребением, на территории соответствующего кладбища», включающий подразделы:

порядок и срок заключения договора с победителем конкурса;

проект договора с победителем конкурса.

4.1.5. Конкурсная документация размещается на официальном сайте Комитета. В случае невозможности ознакомления заинтересованного лица с конкурсной документацией на официальном сайте Комитета, конкурсная

документация предоставляется ему Специализированной службой на основании письменного заявления в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления без взимания платы.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о конкурсной комиссии по проведению конкурса на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ Санкт-Петербурга, оказание ритуальных и иных услуг, связанных с погребением, на территории соответствующего кладбища**

### **1. Общие положения**

1.1. Конкурсная комиссия по проведению конкурса на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ Санкт-Петербурга, оказание ритуальных и иных услуг, связанных с погребением, на территории соответствующего кладбища (далее – конкурсная комиссия) является коллегиальным органом, созданным Комитетом по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга (далее – Комитет) для проведения конкурса на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ Санкт-Петербурга, оказание ритуальных и иных услуг, связанных с погребением, на территории соответствующего кладбища (далее – конкурс). Перечень кладбищ Санкт-Петербурга для заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации которых, а также на оказание ритуальных и иных услуг, связанных с погребением, на территории которых, проводится конкурс, утверждается распоряжением Комитета.

1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Законом Санкт-Петербурга от 13.09.2006 № 408-64 «О погребении и похоронном деле в Санкт-Петербурге», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 07.03.2006 № 210 «Об организации похоронного дела в Санкт-Петербурге», иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

## **2. Задачи конкурсной комиссии**

2.1. Проведение конкурса, в том числе:

вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и рассмотрение заявок на участие в конкурсе;

принятие решения о допуске (не допуске) претендентов к участию в конкурсе;

оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;

принятие решения об определении победителя конкурса, а также об определении участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер;

принятие решения о признании конкурса несостоявшимся.

2.2. Решение о не допуске претендента к участию в конкурсе принимается конкурсной комиссией в случаях:

несоответствия заявки и претендента на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации;

представления претендентом на участие в конкурсе заведомо недостоверных сведений;

несоблюдения претендентом на участие в конкурсе порядка оформления и представления заявки;

отсутствия любого из документов, представление которых в составе заявки обязательно в соответствии требованиями конкурсной документации;

наличия в представленных претендентом на участие в конкурсе документах арифметических или технических ошибок, исправление которых меняет характеристики заявки (экономические, технические, технологические и т.п.).

## **3. Полномочия конкурсной комиссии**

3.1. Для выполнения задач, предусмотренных в разделе 2 настоящего Положения, конкурсная комиссия вправе:

запрашивать и получать от органов государственной власти и организаций информацию по вопросам осуществления деятельности конкурсной комиссии;

запрашивать и получать от участников конкурса устные и письменные разъяснения содержания заявки на участие в конкурсе и представленных документов;

утверждать регламент своей работы в части, не урегулированной Порядком проведения конкурса и настоящим Положением;

осуществлять иные полномочия, предусмотренные Порядком проведения конкурса и настоящим Положением.

## **4. Состав конкурсной комиссии и организация работы конкурсной комиссии**

4.1. Конкурсная комиссия создается распоряжением Комитета. В состав



конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, иные члены конкурсной комиссии и секретарь конкурсной комиссии.

4.2. В состав конкурсной комиссии входят представители исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, представители Законодательного Собрания Санкт-Петербурга (по согласованию) и представители организаций (по согласованию).

4.3. Председатель конкурсной комиссии:

открывает и ведет заседания конкурсной комиссии;

оглашает повестку дня;

определяет порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

предоставляет слово для выступлений, ставит на голосование предложения членов конкурсной комиссии и проекты принимаемых решений;

подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;

обеспечивает и контролирует выполнение решений конкурсной комиссии;

подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии;

распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;

осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, а также настоящим Положением.

4.4. В период отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

4.5. Члены конкурсной комиссии:

вносят предложения в повестку дня заседания конкурсной комиссии и в порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

принимают личное участие в заседаниях конкурсной комиссии, выступают на заседаниях конкурсной комиссии;

получают информацию о деятельности конкурсной комиссии;

не допускают разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения заседаний конкурсной комиссии, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

проверяют правильность составления протоколов заседаний конкурсной комиссии, в том числе правильность отражения в них своих выступлений;

подписывают протоколы заседаний конкурсной комиссии;

при несогласии с принятыми решениями излагают свое особое мнение для приобщения к протоколу заседания конкурсной комиссии.

4.6. Секретарь конкурсной комиссии:

осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, в том числе извещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний, обеспечивает членов конкурсной комиссии необходимыми материалами;

оформляет и подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии;

осуществляет иные действия организационно-технического характера

в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга, а также настоящим Положением.

4.7. Секретарь конкурсной комиссии не позднее чем за два рабочих дня до проведения заседания конкурсной комиссии уведомляет ее членов о дате, времени и месте проведения заседания.

4.8. Конкурсная комиссия проводит заседание для рассмотрения заявок на участие в конкурсе, если на нем присутствует более половины всех членов конкурсной комиссии.

4.9. Члены конкурсной комиссии обязаны лично присутствовать на каждом заседании конкурсной комиссии. Передача полномочий членов конкурсной комиссии не допускается.

4.10. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

4.11. При голосовании каждый член конкурсной комиссии имеет один голос.

4.12. При проведении конкурса конкурсная комиссия обеспечивает конфиденциальность информации, содержащейся в заявках на участие в конкурсе и представленных претендентами документах, в соответствии с действующим законодательством.

4.13. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами. Протоколы заседаний конкурсной комиссии оформляются в течение трех рабочих дней после проведения заседаний конкурсной комиссии, подписываются председателем, а в случае его отсутствия – заместителем председателя конкурсной комиссии, членами конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает публикацию информации о результатах проведения конкурса на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – в разделе Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга [https://www.gov.spb.ru/gov/otrasl/c\\_industrial\\_and\\_trade/](https://www.gov.spb.ru/gov/otrasl/c_industrial_and_trade/).

4.14. Протоколы заседаний конкурсной комиссии хранятся у секретаря конкурсной комиссии.

4.15. Материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет Комитет.

## **5. Прекращение деятельности конкурсной комиссии**

Деятельность конкурсной комиссии прекращается в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение № 4  
к распоряжению  
Комитета по промышленной  
политике, инновациям  
и торговле Санкт-Петербурга  
26.04.2023 № 1976 P

## СОСТАВ

**конкурсной комиссии по проведению конкурса на право заключения договора на выполнение работ и услуг по содержанию и эксплуатации кладбищ Санкт-Петербурга, оказание ритуальных услуг, связанных с погребением на территории соответствующего кладбища**

<b>Председатель конкурсной комиссии:</b>	
Ситов Александр Николаевич	Первый заместитель председателя Комитета по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга
<b>Заместитель председателя конкурсной комиссии:</b>	
Подгорная Елена Георгиевна	Начальник Управления развития потребительского рынка Комитета по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга
<b>Члены конкурсной комиссии:</b>	
Афониная Екатерина Александровна	Начальник Юридического управления Комитета по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга
Зоря Дмитрий Алексеевич	Ведущий специалист отдела развития услуг Управления развития потребительского рынка Комитета по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга
Молдованов Андрей Владимирович	Директор Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Специализированная служба Санкт-Петербурга по вопросам похоронного дела»
Муравьев Сергей Владимирович	Председатель Комитета по контролю за имуществом Санкт-Петербурга

Фарков Андрей Анатольевич	Начальник отдела развития услуг Управления развития потребительского рынка Комитета по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга
	Представитель Законодательного Собрания Санкт-Петербурга (по согласованию)
	Представитель Законодательного Собрания Санкт-Петербурга (по согласованию)
<b>Секретарь конкурсной комиссии:</b>	
Свешникова Елена Валерьевна	Ведущий специалист отдела торговли и общественного питания Управления развития потребительского рынка Комитета по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга