|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ**ГлаваСосновоборского городского округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Воронков«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 года |

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**о внесении изменений в конкурсную документацию**

В соответствии с п. 12 Раздела II Организатор Конкурса уведомляет об изменениях в составе конкурсной документации:

Пункт 11 «Перечень и содержание документов и материалов, предоставляемых претендентами на участие в Конкурсе, а также формы таких документов и материалов» Раздела II изложить в новой редакции:

**11. Перечень и содержание документов и материалов, предоставляемых претендентами на участие в Конкурсе, а также формы таких документов и материалов.**

11.1. Заявка, подготовленная претендентом, должна содержать следующие документы:

11.1.1. Заявка на участие в Конкурсе по форме согласно приложению № 1 к конкурсной документации.

11.1.2. Общие сведения о претенденте по форме согласно приложению № 2 к конкурсной документации.

11.1.3. Сведения об аффилированных лицах претендента по форме согласно приложению № 3 к конкурсной документации.

11.1.4. Сведения о дочерних и зависимых хозяйственных обществах по форме согласно приложению № 4 к конкурсной документации.

11.1.5. Сведения об объемах выполненных работ по содержанию кладбищ и оказанных ритуальных услугах на кладбищах по форме согласно приложению № 5 к конкурсной документации.

11.1.6. Сведения о наличии транспортных средств, техники и оборудования для ритуального обслуживания населения на кладбищах, содержания и эксплуатации кладбищ по форме согласно приложению № 6 к конкурсной документации.

11.1.7. Сведения о гарантийном сроке на установку элементов надмогильных сооружений по форме согласно приложению № 7 к конкурсной документации.

11.1.8. Сведения о кадровом составе претендента по форме согласно приложению № 8 к конкурсной документации.

11.1.9. Декларация о соответствии претендента на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктом 6.2 раздела II конкурсной документации по форме согласно приложению № 9 к конкурсной документации.

11.1.10. Заявление о согласии на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 10 к конкурсной документации.

11.1.11. Резюме руководителя претендента (произвольная форма).

11.2. Заявка должна содержать надлежаще заверенные копии документов, подтверждающие сведения, представленные претендентом в соответствии с пунктами 11.1.1-11.1.8 конкурсной документации:

- копии свидетельств о праве собственности претендента на участие в Конкурсе на транспортные средства и технику или копии договоров, подтверждающих право пользования претендента на участие в Конкурсе данными транспортными средствами и техникой, а также копии паспортов транспортного средства или техники;

- копии документов, подтверждающих приобретение оборудования, с приложением копии технического паспорта на него;

- резюме руководителя претендента на участие в Конкурсе;

- копии трудовых книжек руководителя и работников, трудовых договоров, документов, подтверждающих квалификацию руководителя и работников, штатного расписания;

- копии документов, подтверждающих факт обучения в сфере похоронного дела и ритуальных услуг;

- согласие на обработку персональных данных;

- копии договоров за 2020, 2021, 2022 годы предметом которых является эксплуатация, обслуживание и благоустройство кладбищ, оказание ритуальных услуг на кладбищах (без учёта договоров, заключаемых с гражданами);

- надлежаще заверенная копия документа, удостоверяющего личность физического лица либо руководителя юридического лица – претендента на участие в Конкурсе;

- документ, подтверждающий факт избрания (назначения) на должность руководителя юридического лица – претендента на участие в Конкурсе;

- документы, подтверждающие предоставление гарантийного срока на элементы надмогильных сооружений, в том числе на установку;

- документы, подтверждающие аффилированные отношения (при наличии).

11.3. Претендент, являющийся юридическим лицом, должен представить документы, подтверждающие правовой статус претендента:

- копии учредительных документов (со всеми изменениями и дополнениями), заверенные подписью руководителя и оттиском печати юридического лица или нотариально;

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенную подписью руководителя и оттиском печати юридического лица или нотариально. Для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002, также предоставляется копия свидетельства о внесении в единый государственный реестр юридических лиц записи о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002, заверенная подписью руководителя и оттиском печати юридического лица или нотариально;

- копию свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе, заверенную подписью руководителя и оттиском печати юридического лица или нотариально;

- копию документа, подтверждающего полномочия исполнительного органа претендента, заверенную подписью руководителя и оттиском печати юридического лица или нотариально;

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц, заверенную налоговым органом и полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки;

- копии документов от налогового органа, территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования об исполнении обязанности (или о состоянии расчетов) по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам и сборам, и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды.

11.4. Претендент, являющийся индивидуальным предпринимателем, должен представить документы, подтверждающие правовой статус претендента:

- копию свидетельства о государственной регистрации физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, заверенную подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя или нотариально. Для индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных до 01.01.2004, также предоставляется копия свидетельства о внесении в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 01.01.2004, заверенная подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя или нотариально;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенную подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя или нотариально;

- выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенную налоговым органом и полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки;

- копии документов от налогового органа, территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования об исполнении обязанности (или о состоянии расчетов) по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам и сборам, и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды.

11.5. Заявка должна содержать документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени претендента при проведении Конкурса, составленные в соответствии с требованиями конкурсной документации.

11.6. Претендент на участие в Конкурсе вправе предоставить о себе дополнительные сведения и дополнительные предложения, имеющие отношение к предмету Конкурса, а также влияющие на его деловую репутацию.

11.7. Документы, перечисленные в пунктах 11.1 - 11.6 конкурсной документации должны быть прошиты, пронумерованы, копии заверены подписью уполномоченного лица и печатью претендента на участие в Конкурсе (при ее наличии).