

**У К Р А Ї Н А**

**ПІВДЕННІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РІШЕННЯ**

**24.12.2024 Південне № 2024-VІІІ**

**Про затвердження Порядку використання бюджетних коштів згідно Програми поховання померлих одиноких громадян, осіб без певного місця проживання, громадян, від поховання яких відмовилися рідні та знайдених невпізнаних трупів на території Южненської міської територіальної громади на 2025 - 2027 роки**

З метою організації поховання померлих одиноких громадян, осіб без певного місця проживання, громадян, від поховання яких відмовилися рідні та знайдених невпізнаних трупів на території Южненської міської територіальної громади, відповідно до статті 16 Закону України «Про поховання та похоронну справу», враховуючи рішення Південнівської міської ради «Про затвердження Програми поховання померлих одиноких громадян, осіб без певного місця проживання, громадян, від поховання яких відмовилися рідні та знайдених невпізнаних трупів на території Южненської міської територіальної громади на 2025 - 2027 роки», керуючись п.4 ст.61, п. 22частини першої ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Південнівська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Порядок використання бюджетних коштів згідно Програми поховання померлих одиноких громадян, осіб без певного місця проживання, громадян, від поховання яких відмовилися рідні та знайдених невпізнаних трупів на території Южненської міської територіальної громади на 2025 - 2027 роки (додається).

2. Визначити КП «Ритуальні послуги» уповноваженим з надання ритуальних послуг на території Южненської міської територіальної громади з поховання померлих одиноких громадян, осіб без певного місця проживання, громадян, від поховання яких відмовилися рідні та знайдених невпізнаних трупів.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з соціальної політики, освіти, молоді, спорту та фізичної культури (Олександр ДІДЕНКО) та постійну комісію з питань бюджету, фінансово-економічної, інвестиційної політики та підприємництва (Сергій НАЗАРЕНКО).

**Південнівський міський голова Володимир НОВАЦЬКИЙ**

ВІЗИ:

Секретар Південнівської міської ради Ігор ЧУГУННИКОВ

Виконавець: Наталя МОНАСТИРСЬКА

Розсилка:

1 – до справи

2- УСП

1– УЕ

1-ФУ

1-КП «Ритуальні послуги»

Додаток

до рішення Південнівської міської ради

від 24.12.2024 № 2024-VІІІ

**Порядок використання бюджетних коштів згідно Програми поховання померлих одиноких громадян, осіб без певного місця проживання, громадян, від поховання яких відмовилися рідні та знайдених невпізнаних трупів на території Южненської міської територіальної громади на 2025 - 2027 роки**

1. Цей Порядок визначає механізм використання коштів місцевого бюджету для здійснення належного поховання:

- померлих одиноких громадян (чоловіків та жінок);

- осіб без певного місця проживання (чоловіків та жінок);

- громадян, від поховання яких відмовилися рідні (чоловіків та жінок);

- знайдених невпізнаних трупів (чоловіків та жінок),

Забезпечення права на захоронення тіла вищезазначених осіб та запобігання випадкам не поховання тіл померлих осіб (чоловіків та жінок).

2. У цьому Порядку терміни вживаються у значенні, наведеному у Законі України «Про поховання та похоронну справу», Законі України «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю», Законі України «Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей»:

- поховання померлого – комплекс заходів і обрядових дій, які здійснюються з моменту смерті людини до поміщення труни з тілом або урни з прахом в могилу відповідно до звичаю та традицій, що не суперечать законодавству;

– предмети ритуальної належності – вироби, що є атрибутами поховання та облаштування могили ;

– ритуальні послуги – послуги, пов’язані з організацією поховання та облаштуванням місця поховання.

3. Дія цього Порядку розповсюджується на випадки смерті одиноких громадян, осіб без певного місця проживання, громадян, від поховання яких відмовилися рідні, у разі її настання на території Южненської міської територіальної громади, а також виявлення невпізнаних трупів на зазначеній території.

4. Вартість окремих видів ритуальних послуг, які надаються комунальним підприємством «Ритуальні послуги» на кладовищах Южненської міської територіальної громади затверджуються окремим рішенням виконавчого комітету Південнівської міської ради.

5. Огляд тіл померлих, а також встановлення причин смерті осіб, вказаних у пункті 1 цього Порядку (дії працівників закладів охорони здоров’я,  уповноважених працівників органів та підрозділів Національної поліції, органів прокуратури) визначені Порядку взаємодії між органами та підрозділами Національної поліції України, закладами охорони здоров’я та органами прокуратури України при встановленні факту смерті людини під час воєнного стану на території України, затвердженим наказом Міністерства внутрішніх справ України, Міністерства охорони здоров’я України, Офісу Генеральної прокуратури від 09.03.2022  № 177/450/46, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10 березня 2022 за № 317/37653.

6. Доставка тіл померлих осіб, вказаних у пункті 1 цього Порядку, смерть яких настала в межах території Южненської міської територіальної громади, покладається на надавача послуг – комунальне підприємство «Ритуальні послуги» (далі – КП «Ритуальні послуги»).

7. Реєстрація смерті осіб, зазначених у пункті 1 цього Порядку, здійснюється у відповідності до Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану».

8. Поховання померлих одиноких громадян, осіб без певного місця проживання, громадян, від поховання яких відмовилися рідні, знайдених невпізнаних трупів здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету Южненської міської територіальної громади.

9. Управління соціальної політики Південнівської міської ради, як головний розпорядник бюджетних коштів, подає дані про обсяги фактичних витрат на проведення поховання осіб зазначених у п. 1 Порядку фінансовому управлінню Південнівської міської ради.

10. Фінансове управління Південнівської міської ради протягом 5 робочих днів з моменту отримання заявки на фінансування, проводить фінансування головного розпорядника коштів/передає органам Державної казначейської служби України у м. Південне платіжні доручення щодо перерахування коштів на рахунки головного розпорядника.

11. Головний розпорядник коштів у п’ятнадцятиденний термін після отримання коштів здійснює розрахунки з виконавцем поховання шляхом перерахування коштів на його рахунок із урахуванням положень Закону України “Про публічні закупівлі”.

12. Організація поховання одиноких громадян, осіб без певного місця проживання, осіб, від поховання яких відмовилися рідні, знайдених, невпізнаних трупів, у разі відсутності родичів або осіб чи установ, які можуть взяти на себе організацію поховання, покладається на надавача послуг - КП «Ритуальні послуги».

13. Поховання зазначених в п.1 Порядку осіб здійснюється згідно з повідомленням органів внутрішніх справ та на підставі укладеного між КП «Ритуальні послуги» та Управлінням соціальної політики Південнівської міської ради договором надання ритуальних послуг (послуги з поховання: померлих одиноких громадян, осіб без певного місця проживання, громадян, від поховання яких відмовилися рідні, знайдених невпізнаних трупів) (Додаток 1) за наявності:

- письмового дозволу прокурора у разі наявності підстав вважати, що смерть особи має насильницький характер, після проведення судово – медичної експертизи трупа, проведеної за постановою слідчого чи прокурора;

- висновку правоохоронних органів у разі смерті людини за місцем її проживання без ознак насильницької смерті чи підозри на таку.

14. Організація поховання осіб, зазначених у пункті 1 цього Порядку, здійснюється відповідно до Необхідного мінімального переліку окремих видів ритуальних послуг, затвердженого наказом Державного комітету України з питань, житлово-комунального господарства від 19 листопада 2003 року №193.

15. Для проведення ритуальних послуг Управління соціальної політики Південнівської міської ради укладає договір надання ритуальних послуг (Додаток 1) з надавачем послуг, який здійснює організацію поховання померлих і надання ритуальних послуг на відповідній території – КП «Ритуальні послуги».

16. Предметом такого договору буде надання похоронних та суміжних послуг (померлих одиноких громадян, осіб без певного місця проживання, громадян, від поховання яких відмовилися рідні та знайдених невпізнаних трупів) КП «Ритуальні послуги» оформляються необхідні документи на поховання:

- копія свідоцтва про смерть та/або лікарського свідоцтва про смерть (остаточного);

- витяг з Реєстру територіальної громади про реєстрацію померлого на день смерті на території Южненської міської територіальної громади (у разі, якщо померла особа встановлена);

- письмові відмови родичів померлих осіб від поховання (у разі наявності);

- інші документи (за потребою).

17. У разі поховання померлих осіб, вказаних в п. 1 цього Порядку, КП «Ритуальні послуги» надає послуги згідно Необхідного мінімального переліку окремих видів ритуальних послуг, затвердженого наказом Державного комітету з питань житлово- комунального господарства від 19.11.2003 № 193.

18. Поховання померлих осіб, вказаних у пункті 1 цього Порядку, здійснюється відповідно до статті 16 Закону України «Про поховання та похоронну справу» - за рахунок коштів  місцевого бюджету.

19. Для поховання померлих одиноких громадян, осіб без певного місця проживання, громадян, від поховання яких відмовилися рідні, невпізнаних трупів надається земельна ділянка під одинарне поховання.

20. Поховання померлих одиноких громадян, осіб без певного місця проживання, громадян, від поховання яких відмовилися рідні, невпізнаних трупів здійснюється з дотриманням вимог санітарно-епідеміологічного законодавства.

21. Поховання померлих осіб, які померли внаслідок зараження особливо небезпечною інфекцією, здійснюється згідно із санітарним законодавством України.

22. Забороняється перевозити у відкритих трунах і завозити додому трупи померлих від особливо небезпечних інфекцій (чума, холера, натуральна віспа, сибірка і т.д), а також коли є заборона лікаря паталого-анатома або інших медичних закладів.

23. Утримання могил померлих одиноких громадян, осіб без певного місця проживання, громадян, від поховання яких відмовилися рідні, невпізнаних трупів забезпечується  КП «Ритуальні послуги» за рахунок коштів місцевого бюджету  Южненської міської територіальної громади та здійснюється у відповідності до Порядку утримання кладовищ та інших місць поховання.

Додаток 1

до Порядку використання бюджетних коштів згідно Програми

**ДОГОВІР № \_\_\_\_**

**надання ритуальних послуг (послуги з поховання: померлих одиноких громадян, осіб без певного місця проживання, громадян, від поховання яких відмовилися рідні, знайдених невпізнаних трупів) на території**

**Южненської міської територіальної громади**

м. Південне \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

**Управління соціальної політики Південнівської міської ради Одеського району Одеської області,** в особі начальника управління \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, яка (який) діє на підставі Положення про управління, (надалі – **Замовник)**, з однієї сторони, та **Комунальне підприємство «Ритуальні послуги»**, в особі директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, яка (який) діє на підставі Статуту, (надалі – **Виконавець)**, з другої сторони, що разом іменуються Сторони, а кожен окремо – Сторона, керуючись нормами Закону України «Про поховання та похорону справу», на підставі постанови Кабінету Міністрів України №1178 від 12.10.2022 "Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України "Про публічні закупівлі", на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування" (зі змінами та доповненнями)*,* уклали даний договір (далі - Договір) про наступне:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Замовник доручає, а Виконавець бере на себе зобов’язання надати ритуальні послуги (послуги з поховання: померлих одиноких громадян, осіб без певного місця проживання, громадян, від поховання яких відмовилися рідні, знайдених невпізнаних трупів), наведені в Додаток 1 до цього Договору, відповідно до коду національного класифікатора ДК 021:2015 "Єдиний закупівельний словник" 98370000-7 Поховальні та супутні послуги (далі - Послуги), а Замовник забов’язується прийняти такі Послуги згідно Акту здачі-приймання наданих послуг та здійснити його оплату на умовах даного Договору.

1.2. Місце надання Послуг: Україна, Одеська область, Одеський район, кладовища, розташовані на території Южненської міської територіальної громади.

**2. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**

2.1. Послуги надаються в межах вартості, затвердженої окремим рішенням виконавчого комітету Південнівської міської ради Одеського району Одеської області.

2.2. Загальна вартість Послуг за даним Договором становить \_\_\_\_\_\_ грн.\_\_\_ коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_) в т.ч. ПДВ. \_\_\_\_\_

2.3. Джерело фінансування: місцевий бюджет.

2.4. Усі розрахунки за даним Договором здійснюються в національній валюті України в безготівковій формі по платіжних реквізитах і в порядку, визначеному даним Договором.

2.5. Замовник приймає надані Послуги на підставі Акту здачі-прийманнянаданих Послуг, підписаного уповноваженими представниками Сторін та скріпленого печатками Сторін (у разі наявності).

2.6. Оплата Послуг за даним Договором Замовником здійснюється на підставі Акту наданих послуг Виконавця. Оплата відбувається шляхом перерахування грошових коштів на поточний рахунок Виконавця, вказаний в цьому Договорі, протягом 15 (п’ятнадцяти) банківських днів з моменту підписання Сторонами Акту здачі-приймання наданих послуг. У разі затримки бюджетного фінансування, розрахунок за надані Послуги здійснюється протягом 10 банківських днів з дати отримання Замовником бюджетного призначення на фінансування закупівлі на свій розрахунковий рахунок.

**3.ЗОБОВ’ЯЗАННЯ СТОРІН**

3.1. **Виконавець зобов’язується:**

3.1.1. Надавати якісні Послуги в повному обсязі, на умовах та у строки, встановлені даним Договором.

3.1.2. Усувати всі недоліки, виявлені під час надання Послуг, власними силами, засобами та за власний рахунок.

3.1.3. Виконавець повинен під час надання послуг забезпечити дотримання вимог правил охорони праці, інструкцій з охорони праці, правил пожежної безпеки, дотримуватись державних санітарних норм і правил, та інших діючих нормативних документів та законодавства.

3.1.4. Виконувати інші обов’язки, передбачені цим Договором та законодавством України.

3.1.5. Складати та передавати Замовнику Акт здачі-приймання наданих послуг.

3.1.6. Своєчасно та в повному обсязі усно чи/або письмово інформувати Замовника про стан надання Послуг.

3.1.7. На першу вимогу Замовника вчинити всі необхідні дії, чи утриматись від вчинення певних дій, необхідність яких випливає із предмету цього Договору. Утримуватись від вчинення певних дій, які можуть зашкодити інтересам Замовника.

3.1.8. Своєчасно закуповувати всі необхідні для надання Послуг матеріали та надавати Послуги з використанням власної та орендованої необхідної техніки та обладнання.

3.2. **Виконавець має право:**

3.2.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані Послуги.

3.2.2. Здійснювати робочі контакти із Замовником про організацію надання Послуг.

3.3. **Замовник зобов’язується:**

3.3.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за надані Послуги на умовах даного Договору.

3.3.2. Приймати надані Послуги згідно з Актом здачі-приймання наданих послуг.

3.3.3. Протягом 3-х календарних днів із дня отримання від Виконавця Акта здачі-приймання наданих послуг направити Виконавцю підписаний Акт або мотивовану відмову від приймання Послуг.

У випадку мотивованої відмови Замовника Сторонами складається двосторонній Акт з переліком зауважень та вказаним терміном їх виконання.

3.4. **Замовник має право:**

3.4.1. Здійснювати контроль та нагляд за відповідністю обсягів та якістю Послуг, що надаються Виконавцем.

3.4.2. Вимагати від Виконавця належного виконання умов даного Договору, щодо надання якісних Послуг.

3.4.3. Зменшувати обсяг надання Послуг та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків.

3.4.4. Повернути Акт здачі-приймання наданих послуг Виконавцю без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів (відсутність печатки (у разі наявності), підписів тощо).

**4. ЯКІСТЬ ПОСЛУГ**

4.1. Виконавець повинен надати Замовнику Послуги, якість яких відповідає умовам діючих на території України нормативно-правових актів.

4.2. Виконавець при наданні Послуг забезпечує їх необхідними матеріальними ресурсами, обладнанням та інвентарем та надає Замовнику документи, що підтверджують їх якість. У разі виявлення невідповідності таких ресурсів встановленим вимогам Виконавець зобов’язаний негайно провести їх заміну.

**5. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**

5.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна тощо).

5.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 2-х календарних днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

5.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Торгівельно-промисловою палатою України.

5.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж на 60 календарних днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

**6. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

6.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

6.2. У разі недосягнення Сторонами згоди, спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку. Судові спори розглядаються за місцем знаходження Замовника.

**7. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ**

7.1. При виконанні своїх зобов’язань за Договором, Сторони не виплачують, не пропонують виплатити і не дозволяють виплату будь-яких грошових коштів або передачу цінностей та будь-якого майна, прямо або опосередковано, будь-яким особам за вчинення чи не вчинення такою особою будь-яких дій з метою отримання обіцянки неправомірної вигоди або отримання неправомірної вигоди від таких осіб, а також не вчиняють дії, що порушують вимоги чинного законодавства та міжнародних актів про протидію легалізації (відмиванню) доходів, отриманих злочинним шляхом та законодавства про боротьбу з корупцією.

7.2. У разі виникнення у Сторони підозри про те, що відбулося чи може відбутися порушення умов цього Розділу, відповідна Сторона зобов’язана повідомити іншу Сторону в письмовій формі. У письмовому повідомленні Сторона зобов’язана послатися на факти або подати матеріали, що достовірно підтверджують або дають підстави припускати, що відбулося чи може відбутися порушення будь-яких положень вказаного вище пункту цього Розділу іншою Стороною. Після надіслання письмового повідомлення, відповідна Сторона має право зупинити виконання зобов’язань за Договором до отримання підтвердження, що порушення не відбулося або не відбудеться, яке надається не пізніше 14 календарних днів з моменту отримання повідомлення.

**8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

8.1. За невиконання або неналежне виконання умов даного Договору Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством та цим Договором.

8.2. У разі невиконання або несвоєчасного виконання зобов'язань при закупівлі Послуг Виконавець сплачує Замовнику неустойку у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми ненаданих Послуг за кожний день затримки, а за прострочення понад 30 днів – додатково стягується штраф у розмірі 7 % вказаної вартості.

8.3. Виконавець несе повну відповідає за недоліки та прострочення строків надання Послуг Замовнику.

8.4. За несвоєчасне усунення недоліків, що виникли з вини Виконавця, останній несе повну відповідальність відповідно до діючого законодавства.

8.5. Відшкодування спричинених збитків не звільняє Сторони від виконання зобов’язань за цим Договором.

8.6. Замовник не несе відповідальність за несвоєчасне перерахування коштів Виконавцю, у разі припинення фінансування або неритмічного (недостатнього), несвоєчасного його не отримання з місцевого бюджету.

8.7. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними в Договорі реквізитів та зобов’язуються протягом 10 календарних днів у письмовій формі повідомляти один одного про їх зміну.

**9. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

9.1. Цей Договір набуває чинності з дня його підписання і діє до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а в частині розрахунків за надані Послуги - до повного виконання сторонами узятих на себе зобов’язань.

9.2. Закінчення строку Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце у період дії Договору.

**10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН УМОВ ДОГОВОРУ**

10.1. Істотні умови Договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків, визначених пунктом 19 постанови Кабінету Міністрів України №1178 від 12.10.2022 "Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України "Про публічні закупівлі", на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування" (зі змінами та доповненнями).

10.2. Пропозицію щодо внесення змін до Договору може зробити кожна із сторін Договору.

10.3. Пропозиція щодо внесення змін до Договору має містити обґрунтування необхідності внесення таких змін Договору і виражати намір Сторони, яка її зробила, вважати себе зобов'язаною у разі її прийняття. Обмін інформацією щодо внесення змін до Договору здійснюється у письмовій формі шляхом взаємного листування.

10.4. Відповідь Сторони, якій адресована пропозиція щодо змін до Договору, про її прийняття повинна бути повною і безумовною.

10.5. Зміна Договору допускається лише за згодою Сторін, якщо інше не встановлено Договором або законом. В той же час, Договір може бути змінено або розірвано за рішенням суду на вимогу однієї із Сторін у разі істотного порушення Договору другою Стороною та в інших випадках, встановлених Договором або законом.

10.6. У разі зміни Договору зобов'язання Сторін змінюються відповідно до змінених умов щодо предмета, місця, строків виконання тощо.

10.7. У разі якщо Сторони не досягли згоди щодо умов змін до Договору або у разі неотримання відповіді на запропоновані зміни в установлений строк, такі зміни (додаткова угода) до Договору вважаються не внесеними до Договору (неукладеною).

10.8. Узгоджені Сторонами зміни до Договору, у тому числі щодо ціни, застосовуються з моменту укладення Сторонами відповідної додаткової угоди до Договору.

**11. ІНШІ УМОВИ**

11.1. Виконавець не має права передавати свої права і обов’язки за цим Договором третім особам без письмової згоди на те Замовника.

11.2. Зміни до Договору вносяться шляхом укладення додаткової угоди, підписаної уповноваженими на це представниками Сторін та скріпленої печатками Сторін (за наявності), і є невід’ємною частиною Договору.

11.3. Даний Договір складено у двох примірниках, по одному для кожної із Сторін, які мають однакову юридичну силу.

11.4. У випадках, не передбачених даним Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

11.5. Товар, що включений у вартість Послуги не має бути походженням з Російської Федерації / Республіки Білорусь / Ісламської Республіки Іран. У разі надання Послуги до вартості якої входить товар походженням з Російської Федерації / Республіки Білорусь / Ісламської Республіки Іран такий товар не приймається Замовником, до Виконавця застосовуються штрафні санкції відповідно до чинного законодавства.

**12. ДОДАТКИ**

12.1 Додатками до Договору, що є невід’ємною його частиною, є такі документи:

Додаток №1 – Специфікація.

Додаток №2 – Акт здачі-прийманнянаданих послуг

**10. МІСЦЕ ЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК**  **Управління соціальної політики Південнівської міської ради Одеського району Одеської області**  Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Юридична адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  UA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Банк отримувач\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МФО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **м.п.** | **ВИКОНАВЕЦЬ**    **Комунальне підприємство «Ритуальні послуги»**  Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Юридична адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  UA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Банк отримувач\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МФО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **м.п.** |

***Додаток № 1***

***до Договору надання ритуальних***

***послуг (послуги з поховання: померлих***

***одиноких громадян, осіб без певного***

***місця проживання, громадян, від***

***поховання яких відмовилися рідні,***

***знайдених невпізнаних трупів)на***

***території Южненської міської територіальної громади***

***№ \_\_\_\_\_\_\_\_***

***від «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_р***

**СПЕЦИФІКАЦІЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Найменування послуг** | **Од. вим.** | **Кіл-ть** | **Ціна без ПДВ/ з ПДВ** | **Загальна сума без ПДВ/ з ПДВ** |
| 1 | **Ритуальних послуг (послуги з поховання: померлих одиноких громадян, осіб без певного місця проживання, громадян, від поховання яких відмовилися рідні, знайдених невпізнаних трупів)**  1.1.  1.2.  1.3.  1.4.  ……. |  |  |  |  |
| Разом: | | | | |  |
| ПДВ: | | | | |  |
| Всього: | | | | |  |

**Усього до сплати: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.** (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), без ПДВ/з ПДВ.

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:**  **Управління соціальної політики Південнівської міської ради Одеського району Одеської області**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **м.п.** | **ВИКОНАВЕЦЬ:**  **Комунальне підприємство «Ритуальні послуги»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **м.п.** |
|  |  |

***Додаток № 2***

***до Договору надання ритуальних***

***послуг (послуги з поховання: померлих***

***одиноких громадян, осіб без певного***

***місця проживання, громадян, від***

***поховання яких відмовилися рідні,***

***знайдених невпізнаних трупів)на***

***території Южненської міської територіальної громади***

***№ \_\_\_\_\_\_\_\_***

***від «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_р***

**АКТ № \_\_\_\_\_**

**здачі-приймання наданих послуг**

**м. Південне «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.**

Ми, що нижче підписалися, представники «Замовника» Управління соціальної політики Південнівської міської ради Одеського району Одеської області, в особі начальника управління \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, яка (який) діє на підставі Положення про управління з одного боку, та представник «Виконавця» КП «Ритуальні послуги», в особі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, яка (який) діє на підставі Статуту, з іншого боку, склали даний акт про те, що «Виконавцем» були надані Ритуальні послуги (послуги з поховання: померлих одиноких громадян, осіб без певного місця проживання, громадян, від поховання яких відмовилися рідні, знайдених невпізнаних трупів) на території кладовищ Южненської міської територіальної громади згідно з Договором № \_\_\_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ р.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Найменування послуг** | **Од. вим.** | **Кіл-ть** | **Ціна без ПДВ/ з ПДВ** | **Загальна сума без ПДВ/ з ПДВ** |
| 1 | **Ритуальних послуг (послуги з поховання: померлих одиноких громадян, осіб без певного місця проживання, громадян, від поховання яких відмовилися рідні, знайдених невпізнаних трупів)**  1.1.  1.2.  1.3.  1.4.  ……. |  |  |  |  |
| Разом: | | | | |  |
| ПДВ: | | | | |  |
| Всього: | | | | |  |

Загальна вартість послуг становить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) без ПДВ/з ПДВ.

Сторони претензій одна до одної не мають.

Послуги надані в повному обсязі.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Від Виконавця: | | Посада | | Від Замовника: | | Посада | |
|  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАМОВНИК:**  **Управління соціальної політики Південнівської міської ради Одеського району Одеської області**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **м.п.** | **ВИКОНАВЕЦЬ:**  **Комунальне підприємство «Ритуальні послуги»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ м.п.** |
|  |  |

Секретар Південнівської міської ради Ігор ЧУГУННИКОВ