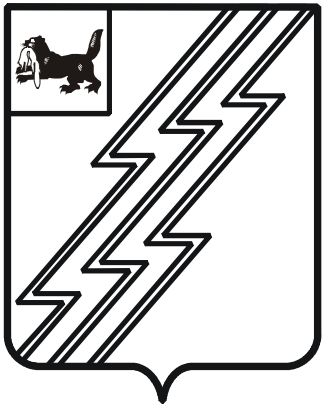




УСТЬ ИЛИМСК

официальный

www.ust-ilimsk.ru

Газета для официального опубликования муниципальных
правовых актов и информирования населения города Усть-Илимска

№ 19 (53) 10 июня 2015 года

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о проведении аукциона по продаже права на заключение договора на установку
и эксплуатацию рекламной конструкции

Организатор торгов – Департамент недвижимости Администрации города Усть-Илимска (местонахождение – Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38, почтовый адрес: 666683, Иркутская область, г. Усть-Илимск, а/я 1333, E-mail: elenaSh@ust-ilimsk.ru, тел. (39535) 98-218. Во исполнение постановлений Администрации города Усть-Илимска от 28.04.2015г. № 312 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций», от 27.05.2015г. № 390 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» **проводит 14.07.2015г.** открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене аукцион, по продаже права на заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций сроком на 5 лет, на земельных участках, находящихся в собственности муниципального образования город Усть-Илимск, на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена:

- в 10 часов 00 минут регистрационный № 1, местоположение земельного участка: Иркутская область, г. Усть-Илимск, пр. Мира, в районе дома 59, участок № 1.

Вид, тип, формат рекламной конструкции - отдельно стоящая рекламная конструкция, билборд, размер рекламного поля 3м х 6м, количество рекламных полей - 2, общая площадь информационного поля 36 кв.м.

начальная (минимальная) цена договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (в размере ежегодного платежа) - 10000 (Десять тысяч) рублей

величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – 500 (Пятьсот) рублей

размер задатка - 2000 (Две тысячи) рублей

- в 10 часов 10 минут регистрационный № 2, местоположение земельного участка: Иркутская область, г. Усть-Илимск, пр. Мира, в районе дома 59, участок № 2.

Вид, тип, формат рекламной конструкции - отдельно стоящая рекламная конструкция, билборд, размер рекламного поля 3м х 6м, количество рекламных полей - 2, общая площадь информационного поля 36 кв.м.

начальная (минимальная) цена договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (в размере ежегодного платежа) - 10000 (Десять тысяч) рублей

величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – 500 (Пятьсот) рублей

размер задатка - 2000 (Две тысячи) рублей

- в 10 часов 20 минут регистрационный № 3, местоположение земельного участка: Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Ленина, в районе здания 4б, участок № 2.

Вид, тип, формат рекламной конструкции - отдельно стоящая рекламная конструкция, билборд, размер рекламного поля 3м х 6м, количество рекламных полей - 2, общая площадь информационного поля 36 кв.м.

начальная (минимальная) цена договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (в размере ежегодного платежа) - 9000 (Девять тысяч) рублей

величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – 450 (Четыреста пятьдесят) рублей

размер задатка - 1800 (Одна тысяча восемьсот) рублей

- в 10 часов 30 минут регистрационный № 4, местоположение земельного участка: Иркутская область, г. Усть-Илимск, Усть-Илимское шоссе, в районе здания 50.

Вид, тип, формат рекламной конструкции - отдельно стоящая рекламная конструкция, билборд, размер рекламного поля 3м х 6м, количество рекламных полей - 1, общая площадь информационного поля 18 кв.м.

начальная (минимальная) цена договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (в размере ежегодного платежа) - 9000 (Девять тысяч) рублей

величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – 450 (Четыреста пятьдесят) рублей

размер задатка - 1800 (Одна тысяча восемьсот) рублей

- в 10 часов 40 минут регистрационный № 5, местоположение земельного участка: Иркутская область, г. Усть-Илимск, в районе поворота к Гидротехотряду до стелы «Усть-Илимск» на въезде в п. Невон.

Вид, тип, формат рекламной конструкции - отдельно стоящая рекламная конструкция, билборд, размер рекламного поля 3м х 6м, количество рекламных полей - 2, общая площадь информационного поля 36 кв.м.

начальная (минимальная) цена договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (в размере ежегодного платежа) - 8000 (Восемь тысяч) рублей

величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – 400 (Четыреста) рублей

размер задатка - 1600 (Одна тысяча шестьсот) рублей

- в 10 часов 50 минут регистрационный № 6, местоположение земельного участка: Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, в районе дома 49, участок № 3.

Вид, тип, формат рекламной конструкции - отдельно стоящая рекламная конструкция, тумба, размер рекламного поля 6,74м х 3,1м, количество рекламных полей - 3, общая площадь информационного поля 62,68 кв.м.

начальная (минимальная) цена договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (в размере ежегодного платежа) - 27000 (Двадцать семь тысяч) рублей

величина повышения начальной цены («шаг аукциона») – 1350 (Одна тысяча триста пятьдесят) рублей

размер задатка - 5400 (Пять тысяч четыреста) рублей

1. Порядок внесения задатка участниками аукциона и возврата им, реквизиты счета для перечисления задатка: задаток перечисляется на следующие реквизиты:

Получатель: Финансовое управление Администрации города Усть-Илимска (Департамент недвижимости Администрации города Усть-Илимска) лицевой счет 027.01.001.4

Банк: РКЦ Усть-Илимск г. Усть-Илимск

ИНН 3817028489

КПП 381701001

Расчетный счет 40302810900005000008

БИК 042513000

ОКТМО 25738000

Назначение платежа: задаток за участие в аукционе по продаже права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (указать регистрационный номер, в отношении которого подается заявка).

Срок внесения задатка: с 09 часов 00 минут 10.06.2015г. до 18 часов 00 минут 09.07.2015г.

Задаток должен быть внесен до момента подачи заявки на участие в аукционе. Задаток считается внесенным с момента его зачисления на расчетный счет Департамента. Задаток принимается только от заявителя, третьи лица не могут перечислять задаток за заявителя. Задаток перечисляется отдельным платежом за каждый предмет торгов (регистрационный номер). В случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее чем пять дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Задаток возвращается участникам аукциона в полном объеме, за вычетом суммы банковских услуг, за исключением его победителя, в течение пяти дней со дня подведения итогов аукциона.

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

2. Форма заявки на участие в аукционе, порядок приема, адрес места приема, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе:

Заявка подается заявителем (претендентом) лично или через доверенное лицо по адресу: Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38, 4-й этаж, кабинет 408, с 09 часов 00 минут 10.06.2015г. до 18 часов 00 минут 09.07.2015г. (в пятницу с 09 часов 00 минут до 13 часов 00 минут).

Форма Заявки на участие в аукционе по продаже права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции размещена на официальном сайте муниципального образования город Усть-Илимск в сети «Интернет» (www.ust-ilimsk.ru) в разделе «Аукционы, конкурсы, торги», подраздел «Рекламные конструкции», а также на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» (www.torgi.gov.ru)

Спасибо за труд

Четыре социальных работника из Усть-Илимска получили в преддверии профессионального праздника премии губернатора.

Как сообщает пресс-служба правительства региона, размер премии составляет 100 тысяч рублей. Церемония награждения прошла на форуме социальных работников. Премии лучшим работникам государственных учреждений социального обслуживания были учреждены в 2012 году - 100 премий по 100тысяч рублей по 8 номинациям. В 2015 году министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области проведен конкурс кандидатов на присуждение премий. В конкурсе приняли участие около 200 работников учреждений социального обслуживания, стаж работы которых в учреждениях составляет не менее 5 лет, при этом не менее 3 лет в учреждении, которое выдвинуло работника на соискание премии. Из устьилимцев премию губернатора получили медсестра дома-интерната для престарелых Надежда Ивановна Воложина, социальный педагог центра помощи семье и детям Галина Александровна Юсифова, социальный работник этого же центра Ольга Ивановна Лапина и социальный работник комплексного центра социального обслуживания Лецова Людмила Борисовна.

Поздравляем лучших социальных работников города с признанием профессиональных заслуг.

Елена ЖАРИКОВА

Смотри в оба

Владельцев земельных участков, арендаторов земель и фермеров призывают принять меры к выявлению и уничтожению наркосодержащих растений, конопли и мака.

Действующим законодательством предусмотрена уголовная ответственность за незаконное выращивание и культивирование запрещённых к возделыванию растений, содержащих наркотические вещества (ст.231 УК РФ) и административная ответственность за непринятие мер по уничтожению дикорастущих растений, включенных в перечень наркотических средств и дикорастущей конопли (ст. 10.5 КоАП РФ).

Непринятие землевладельцем или землепользователем мер по уничтожению дикорастущих растений, включенных в перечень наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, влечет наложение административного штрафа:

- на граждан в размере от 1,5 до 2 тысяч рублей;
- на должностных лиц - от 3 до 4 тысяч рублей;
- на юридических лиц – от 30 до 40 тысяч рублей.

В случае обнаружения незаконных посевов и очагов произрастания дикорастущих наркосодержащих растений необходимо незамедлительно информировать администрацию города, правоохранительные органы и органы наркоконтроля. **Телефоны для обращения - 8-800-350-00-95** (круглосуточный телефон доверия), **98-300** (дежурная часть межмуниципального отдела МВД Российской Федерации «Усть-Илимский»), **6-04-02** (дежурная часть службынаркоконтроля в городе Усть-Илимске).

**Антинаркотическая комиссия
г. Усть-Илимска**

Информационное сообщение

Земельной комиссией при Администрации города Усть-Илимска от 02.06.2015г. были рассмотрены заявления о предварительном согласовании предоставления земельных участков, о внесении изменений в документацию по образованию и предоставлению земельных участков и принято положительное решение **в отношении:**
- ООО «Финтранс ГЛ» - внесение изменений в документацию по образованию и предоставлению земельного участка, расположенного: Иркутская область, г. Усть-Илимск, промплощадка УИ ЛПК, в связи с уточнением цели использования земельного участка: слова «для строительства железнодорожного пути» заменить словами «для строительства железнодорожного пути № 610» возможно.

Справки по телефону: 98 207, 98 223.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е от 27.05.2015г. № 395
Об утверждении схемы водоснабжения и водоотведения муниципального образования город Усть-Илимск на период 2014-2029гг.
Руководствуясь статьей 6 Федерального закона от 07.12.2011г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами разработки и утверждения схем водоснабжения и водоотведения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.09.2013г. №782, статьями 34, 36, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, -
ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Утвердить схему водоснабжения и водоотведения муниципального образования город Усть-Илимск на период 2014-2029гг., согласно приложению. (приложения смотреть по ссылке: www.ust-ilimsk.ru/fil/pr_395.zip)
2. Опубликовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте муниципального образования город Усть-Илимск.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Департамента жилищной политики и городского хозяйства Администрации города Усть-Илимска.

И.о. главы Администрации города Л.В. Бажанова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е от 28.05.2015г. № 399
Об утверждении Положения о перевозке тел умерших в морги города Усть-Илимска
В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 34, 36, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск,-
ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Утвердить Положение о перевозке тел умерших в морги города Усть-Илимска согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте муниципального образования город Усть-Илимск.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Департамента жилищной политики и городского хозяйства Администрации города Усть-Илимска.
И.о. главы Администрации города Л.В. Бажанова
Приложение УТВЕРЖДЕНО постановлением Администрации города Усть-Илимска от 28.05.2015г. № 399

Положение о перевозке тел умерших в морги города Усть-Илимска
Раздел I Общие положения
1. Положение о перевозке тел умерших, личность которых не установлена (неопознанных), умерших, тела которых не востребованы (невостребованных) в морги города Усть-Илимска (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», санитарными правилами и нормами «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения» СанПиН 2.1.2882-11, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.06.2011г. № 84.
2. Организация и контроль за оказанием услуг по перевозке неопознанных, невостребованных тел умерших (далее – тел умерших) в морги города Усть-Илимска (далее – перевозка тел умерших) осуществляется Департаментом жилищной политики и городского хозяйства Администрации города Усть-Илимска (далее – Департамент).
3. Положение распространяется наиндивидуальных предпринимателей и юридических лиц, заключивших с Департаментом в установленном настоящим Положением порядке договор на перевозку тел умерших в морги города Усть-Илимск (далее – Исполнитель), при условии осуществления указанной деятельности Исполнителем на постоянной и безвозмездной основе.
4. Исполнитель для перевозки тел умерших формирует две бригады по три человека (далее- Специализированная бригада), состоящие из старшего Специализированной бригады, водителя и диспетчера.
5. Исполнитель при осуществлении деятельности по перевозке тел умерших руководствуется законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами, регулирующими данный вид деятельности.
6. Исполнитель не вправе отказатьсЯ от осуществления перевозки тел умерших.
7. Основанием для выполнения работ по перевозке тел умерших являются заявки, поступающие в адрес Специализированной бригады от работников медицинских учреждений, работников скорой неотложной медицинской помощи (далее – медицинские работники); сотрудников Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Усть-Илимский» (далее – сотрудники органов внутренних дел); следователей Усть-Илимского межрайонного следственного отдела Следственного управления Следственного комитета России по Иркутской области (далее – следователи).
8. Перевозка тел умерших осуществляется круглосуточно специализированным транспортом Исполнителя с выполнением следующих работ:
1) погрузка тела умершего на носилках в специализированный транспорт;
2) доставка тела умершего до морга;
3) выгрузка тела умершего в морг;
4) оформление необходимых документов.
9. Специализированная бригада осуществляет перевозку тел умерших по территории муниципального образования город Усть-Илимск, в соответствии с направлением (постановлением), выданным медицинским работником, сотрудником органов внутренних дела, следователем.
10. Ответственность за доставку, сохранность тела умершего, его личных вещей, украшений, драгоценностей, документов, с момента погрузки до момента выгрузки тела умершего в морг, возлагается на старшего Специализированной бригады.
Раздел II Организация перевозки тел умерших в морги города Усть-Илимска по заявкам медицинских работников, сотрудников органов внутренних дел, следователей
11. Заявки на перевозку тел умерших (далее - заявка) с мест происшествия принимаются круглосуточно диспетчером Специализированной бригады.
12. Диспетчер Специализированной бригады должен:
1) находиться во время дежурства в помещении, находящемся в собственности (пользовании) Исполнителя, расположенном в жилом секторе города Усть-Илимска, адрес которого указывается в договоре на перевозку тел умерших в морги города Усть-Илимска;
2) быть обеспечен мобильной связью с круглосуточным режимом работы.
13. Диспетчер оформляет заявку в регистрационном «Журнале заявок на перевозку тел умерших», в котором указывает:
1) порядковый номер заявки;
2) дату и время приема заявки;
3) фамилию, имя, отчество умершего (если они известны);
4) адрес подачи специализированного транспорта;

- 5) адрес морга, куда доставляется тело умершего;
- 6) фамилию, имя, отчество и должность медицинского работника, сотрудника органов внутренних дел, следователя, передавшего заявку;
- 7) фамилию диспетчера Специализированной бригады подпись.
14. Диспетчер передает поступившую заявку для исполнения Специализированной бригаде.
15. Специализированная бригада должна выполнить заявку в течение двух часов с момента ее поступления.
16. Работы по извлечению тел умерших из труднодоступных и опасных мест (водоемов, колодцев, возвышенностей и других мест) осуществляются только специализированными для данного вида работ службами.
17. При возникновении обстоятельств, препятствующих выполнению заявки (поломка авто-транспорта, неправильное оформление документов и пр.), диспетчер обязан немедленно поставить в известность Исполнителя для немедленного принятия мер по устранению причин, по которым наступили обстоятельства, препятствующих выполнению заявки. Исполнитель информирует Департамент о возникновении вышеуказанных обстоятельств.

Раздел III Обязанности Специализированной бригады при перевозке тел умерших в морги города Усть-Илимска
18. Водитель и старший Специализированной бригады при перевозке тел умерших должны быть одеты в чистую спецодежду.
19. Старший Специализированной бригады, прибыв по адресу указанному в заявке, обязан сообщить свою фамилию, имя, отчество, предоставить документ, удостоверяющий личность, быть предельно корректными вежливым с родными и близкими, либо законным представителем умершего.
Старший Специализированной бригады должен получить у медицинских работников, сотрудников органов внутренних дел, следователя следующие документы:
копию протокола осмотра трупа, выданную сотрудником органа внутренних дел;
направление (постановление) на судебно-медицинское вскрытие, выданное сотрудником органов внутренних дел, следователем;
бланк констатации смерти (сигнальный лист), выданный работником скорой неотложной медицинской помощи;
историю болезни, выданную врачом медицинского учреждения при констатации факта смерти (при перевозке тела умершего в морг из медицинского учреждения).
Проверить наличие всех предусмотренных для транспортировки тела документов, совместно с родными и близкими, либо законным представителем умершего (в случае присутствия таковых) или с должностными лицами, указанными в пункте 7 настоящего Положения, заполнить карту перевозки (приложение № 1) с отметками всех сопроводительных документов, в 2 (двух) экземплярах.
Один экземпляр карты перевозок передается родным и близким, либо законному представителю умершего (в случае присутствия таковых). В случае отсутствия родных и близких, либо законного представителя умершего, экземпляр карты перевозок передается в Департамент для учета и хранения. Второй экземпляр карты перевозок передается диспетчеру Специализированной бригады.
20. Тело умершего доставляется в морг в том виде, в котором оно было обнаружено.
21. По прибытии Специализированной бригады в морг, старший Специализированной бригады сдает тело под роспись в «Журнале регистрации трупов»дежурному работнику морга, который делает отметку о времени прибытия в карте перевозки.
Носильные вещи, ценности и документы старший Специализированной бригады сдает под роспись в «Журнале регистрации носильных вещей, ценностей и документов» дежурному работнику морга.
22. При перевозке старший Специализированной бригады несет ответственность за сохранность носильных вещей, ценностей и документов, перечень которых вносится в протокол осмотра трупа.
23. После выполнения заявки Специализированная бригада прибывает к дежурному диспетчеру для продолжения выполнения сменного задания, старший Специализированной бригады докладывает диспетчеру о выполнении заявки, диспетчер фиксирует выполнение заявки в журнале регистрации заявок на перевозку тел умерших.
Раздел IV Санитарные требования
24. Специализированный транспорт представляет собою транспортное средство, специально оборудованное для перевозки тел умерших, прошедшее сертификацию для данного вида деятельности, и укомплектованное следующим оборудованием и средствами:
носилки – не менее 2 штук;
полиэтиленовые мешки для тел умерших – не менее 4 штук;
перчатки резиновые – не менее 4 пар;
специальные дезинфекционные средства для обработки оборудования и специализированного автофургона.
Специализированный транспорт должен иметь термостойкий грузовой отсек для перевозки тел умерших, с обшитой поверхностью внутренних стен нержавеющей сталью, либо оцинкованным металлом, оснащен стандартными секциями с выдвижными полками-поддонами для транспортировки тел умерших (не менее двух), оснащен климатической установкой, поддерживающей температурный режим в грузовом отсеке: 0°/+5°С.
После дежурства в обязательном порядке, а в процессе дежурства - по необходимости, специализированный автофургон должен подвергаться уборке и дезинфекции дезинфекционными средствами, разрешенными к применению в установленном порядке.
25. В целях предотвращения распространения особо опасных инфекционных заболеваний перевозка тел умерших осуществляется в строгом соответствии с Методическими указаниями «Организация и проведение первичных противоэпидемических мероприятий в случаях выявления больного (трупа), подозрительного на заболевания инфекционными болезнями, вызывающими чрезвычайные ситуации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения» № МУ 3.4.2552-09.
26. В случае обнаружения на одежде и теле умершего Ф-20 (вши), перевозка производится только после проведения санобработки Территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучию человека по Иркутской области в городе Усть-Илимске и Усть-Илимском районе, который вызывает, в случае необходимости, сотрудник органов внутренних дел.
Сотрудник органа внутренних дел передает первый экземпляр документа,подтверждающего проведение санобработки тела умершего, старшему Специализированной бригады, второй экземпляр остается у представителя Территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучию человека по Иркутской области в городе Усть-Илимске и Усть-Илимском районе.
27. Тело умершегодоставляется в морг в специальном полиэтиленовом мешке.
Раздел V Порядок заключения, изменения и расторжения договора на оказание услуг по перевозке тел умерших
28. Прием заявлений на право заключения договора на перевозку тел умерших (далее - заявление) проводится ежегодно, после опубликования и размещения на официальном сайте муниципального образования город Усть-Илимск объявления о приеме заявлений на право заключения договора на оказание услуг по перевозке тел умерших в морги города Усть-Илимска.
29. Заявления принимаются в течение двух недель со дня опубликования объявления.
В объявлении указывается перечень документов, которые обязаны предоставить юридические и физические лица, желающие заключить договор на оказание услуг по перевозке тел умерших (приложение № 2), согласно пунктам 31 и 32 настоящего Положения.
30. Юридические и физические лица,желающие заключить договор на оказания услуг по перевозке тел умерших, подают заявление в Департамент, в котором указывают:
1) полное и сокращенное наименование, организационно правовую форму, место нахождения, почтовый адрес, – для юридических лиц;
2) фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, – для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей;
3) перечень предоставляемых документов.
31. К заявлению прилагаются копии следующих документов, заверенных заявителем:
1) устав юридического лица;
2) свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

4) документы, подтверждающие квалификацию работников Специализированной бригады;

5) сертификаты соответствия транспортных средств для перевозки тел умерших;

6) заключения о возможности внесения изменений в конструкцию транспортного средства, выданные государственным учреждением, имеющим право на данный вид деятельности;

7) свидетельства о регистрации указанных транспортных средств в Государственной инспекции безопасности дорожного движения;

8) договор с Территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучию человека по Иркутской области в городе Усть-Илимске и Усть-Илимском районе на выполнение работ по дезинфекции специализированного транспорта;

9) документы, подтверждающие наличие объектов и специализированного транспорта в собственности (пользовании) юридического или физического лица для выполнения работ по перевозке тел умерших. Объектами являются: помещение, предназначенное для дежурства диспетчера и Специализированной бригады, помещения под весь специализированный транспорт с круглогодичным использованием. Специализированным транспортом являются специализированные автофургоны в количестве не менее трех единиц, из которых, два в рабочем режиме и один - в резервном.

32. Юридическое или физическое лицо, с которым заключается договор на перевозку тел умерших, должно максимально соответствовать следующим критериям:

- 1) наибольшее количество специализированных транспортных средств, прошедших сертификацию соответствия для перевозки тел умерших;
- 2) наличие в собственности (пользовании) помещений под весь специализированный транспорт;
- 3) квалификация работников Специализированной бригады.

33. Поступившие заявления рассматриваются комиссией по рассмотрению заявлений на право заключения договора на перевозку тел умерших (далее - комиссия), в течение 5 (пяти) рабочих дней. Комиссия состоит из должностных лиц Департамента (не менее пяти человек).

Состав и положение о комиссии утверждаются приказом начальника Департамента. Решение оформляется выпиской из протокола, которую Департамент направляет заявителям в течение 7 (семи) дней со дня проведения заседания комиссии.

34. В течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора с Исполнителем на оказание услуг по перевозке тел умерших, Департамент направляет в МО МВД России «Усть-Илимский» и медицинские учреждения города соглашения о взаимодействии при обнаружении на территории муниципального образования город Усть-Илимск тел умерших граждан (смерти в медицинском учреждении) при отсутствии рядом близких родственников, а также при обнаружении неопознанных тел умерших граждан.

35. В случае расторжения договора по инициативе Департамента и при наличии виновных действий Исполнителя, последний вправе повторно обратиться в Департамент с заявлением о заключении договора на оказания услуг по перевозке тел умерших, вновь предоставить все необходимые документы, но не ранее, чем через 1 (один) календарный год после расторжения предыдущего договора.

Раздел VI
Контроль за исполнением Положения

36. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляет Департамент.

37. В ходе выполнения контроля за исполнения настоящего Положения, Департамент проводит плановые проверки не реже одного раза в год на основании приказа начальника Департамента и внеплановые проверки, в случае поступления жалоб на действия Исполнителя. По результатам проверки составляется акт, в котором фиксируются выявленные нарушения, либо указывается соответствие оказываемых Исполнителем услуг условиям договора.

38. В ходе осуществления контроля Департамент вправе запрашивать у Исполнителя информацию о количестве оказанных услуг по перевозке тел умерших, о лицах, ответственных за оказываемые услуги по перевозке тел умерших, запрашивать регистрационные журналы и иные документы.

39. Исполнитель обязан в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения запроса предоставить запрашиваемые документы и информацию.

Управляющий делами А.В. Шехирев

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 28.05.2015г. № 400

О признании утратившими силу постановлений
Администрации города Усть-Илимска
от 27.03.2012г. № 255, от 06.05.2014г. № 344

Руководствуясь статьями 34, 36, 39, 43, 47 Устава муниципального образования город Усть-Илимск,-

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановления Администрации города Усть-Илимска:
 - 1) от 27.03.2012г. № 255 «О перевозке тел умерших в морги города Усть-Илимска»;
 - 2) от 06.05.2014г. № 344 «О внесении изменений в постановление Администрации города Усть-Илимска от 27.03.2012г. № 255».
2. Опубликовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте муниципальной администрации города Усть-Илимск.

И.о. главы Администрациигорода Л.В. Бажанова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 01.06.2015г. № 420

О внесении изменений в постановление
Администрации города Усть-Илимска
от 07.12.2012г. № 923

В соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», руководствуясь статьями 34, 36, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования город Усть-Илимск, утвержденным постановлением Администрации города Усть-Илимска от 28.10.2010г. № 634,-

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Усть-Илимска от 07.12.2012г. № 923 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги муниципальной администрации города Усть-Илимск по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию» следующие изменения:
 - 1) в пункте 3 слова «Моисеева И. Ю.» исключить;
 - 2) в приложении:
пункт 2 исключить;
пункт 9 изложить в следующей редакции:
«9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:
 - 1) Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», 30.12.2004г., № 290; «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005г., № 1 (часть 1), ст. 16; «Парламентская газета», 14.01.2005г., № 5-6);

2) приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.04.2015г.);

3) постановление Правительства Российской Федерации от 09.06.2006г. № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 19.06.2006г., № 25, ст. 2725; «Российская газета», 29.06.2006г., № 138);

4) постановление Правительства Российской Федерации от 01.03.2013г. № 175 «Об установлении документа, необходимого для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.03.2013г., № 9, ст. 968; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.03.2013г.);

5) настоящий Административный регламент.»;

в подпункте 4 пункта 34 слова «Правительством Российской Федерации» заменить словами «Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации»;

раздел Визложить в следующей редакции:

«Раздел V
Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги

57. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

58. При подаче жалобы ходе личного приема, заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

59. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

1) на имя главы Администрации города в Администрацию города (666683, Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38);

2) на имя начальника Департамента в Департамент (666683, Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38).

Жалоба в письменной форме может быть направлена с использованием средств почтовой или электронной связи, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

60. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) Департамента, начальника Департамента, начальника отдела архитектуры, секретаря руководителя либо ответственного специалиста, в том числе фамилию, имя, отчество лица решение и действия (бездействие) которого обжалуются;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Департамента, начальника Департамента, начальника отдела архитектуры и градостроительства, секретаря руководителя либо ответственного специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе, либо их копии.

61. Жалоба на нарушение, вследствие принятых решений и действий (бездействия) начальника отдела архитектуры и градостроительства, секретаря руководителя либо ответственного специалиста, порядка предоставления муниципальной услуги подлежит рассмотрению начальником Департамента.

В случае если обжалуются решения, действия (бездействие) Департамента, начальника Департамента, жалоба рассматривается главой Администрации города.

Если жалоба поданная заявителем содержит вопросы, рассмотрение которых не входит в компетенцию отдела архитектуры, Департамента, жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган и заявитель информируется в письменной форме о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

62. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Законом Иркутской области от 15.07.2013г. № 63-ОЗ «Об административной ответственности в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг» лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы должностному лицу муниципального образования город Усть-Илимск, наделенному полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных данным законом.

63. Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

64. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме официального письма и подлежит подписанию главой Администрации города или начальником Департамента.

При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

65. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

66. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

67. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

68. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:
- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
 - 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.
69. Жалобу вправе оставить без ответа в следующих случаях:
- 1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, решения и (или) действия (бездействия) которого обжалуется;
 - 2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.».
 2. Опубликовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте муниципального образования город Усть-Илимск.

И.о. главы Администрации города Л.В. Бажанова

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 01.06.2015г. № 421**

**О внесении изменений в постановление Администрации города Усть-Илимска
от 11.12.2012г. № 933**

В соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», руководствуясь статьями 34, 36, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования город Усть-Илимск, утвержденным постановлением Администрации города Усть-Илимска от 28.10.2010г. № 634,-

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Усть-Илимска от 11.12.2012г. № 933 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги муниципального образования город Усть-Илимск по выдаче разрешений на строительство» следующие изменения:
 - 1) в пункте 3 слова «Моисеева И. Ю.» исключить;
 - 2) в приложении:
пункт 2 исключить;
пункт 10 изложить в следующей редакции:
«10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:
 - 1) Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», 30.12.2004г., № 290); «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005г., № 1 (часть 1), ст. 16; «Парламентская газета», 14.01.2005г., № 5-6);
 - 2) приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.04.2015г.);
 - 3) постановление Правительства Российской Федерации от 09.06.2006г. № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 19.06.2006г., № 25, ст. 2725; «Российская газета», 29.06.2006г., № 138);
 - 4) постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» («Собрание законодательства Российской Федерации», 25.02.2008г., № 8, ст. 744; «Российская газета», 27.02.2008г., № 41);
 - 5) настоящий Административный регламент.»;раздел Визложить в следующей редакции:

«Раздел V

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги

68. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
 - 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
 - 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
 - 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
 - 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
 - 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;
 - 7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
69. При подаче жалобы ходе личного приема, заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.
70. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:
- 1) на имя главы Администрации города в Администрацию города (666683, Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38);
 - 2) на имя начальника Департамента в Департамент (666683, Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38).
- Жалоба в письменной форме может быть направлена с использованием средств почтовой или электронной связи, а также может быть принята при личном приеме заявителя.
- Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.
71. Жалоба должна содержать:
- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
 - 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
 - 3) сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) Департамента, начальника Департамента, начальника отдела архитектуры и градостроительства Департамента, секретаря начальника Департамента либо ответственного специалиста, в том числе фамилию, имя, отчество лица, решение и действия (бездействие) которого обжалуются;
 - 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Департамента, начальника Департамента, начальника отдела архитектуры и градостроительства Департамента, секретаря начальника Департамента либо ответственного специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе, либо их копии.
72. Жалоба на нарушение, вследствие принятых решений и действий (бездействия) начальника отдела архитектуры и градостроительства Департамента, секретаря начальника Департа-

мента либо ответственного специалиста, порядка предоставления муниципальной услуги подлежит рассмотрению начальником Департамента.

В случае если обжалуются решения, действия (бездействие) Департамента, начальника Департамента, жалоба рассматривается главой Администрации города.

Если жалоба поданная заявителем содержит вопросы, рассмотрение которых не входит в компетенцию отдела архитектуры и градостроительства, Департамента, жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган и заявитель информируется в письменной форме о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

73. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Законом Иркутской области от 15.07.2013г. № 63-ОЗ «Об административной ответственности в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг» лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы должностному лицу муниципального образования город Усть-Илимск, наделенному полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных данным законом.

74. Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

75. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме официального письма и подлежит подписанию главой Администрации города или начальником Департамента.

При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

76. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

77. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принявшего решение по жалобе;
 - 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
 - 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
 - 4) основания для принятия решения по жалобе;
 - 5) принятое по жалобе решение;
 - 6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
 - 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.
78. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

79. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
 - 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.
80. Жалобу вправе оставить без ответа в следующих случаях:
- 1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, решения и (или) действия (бездействия) которого обжалуется;
 - 2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.».
2. Опубликовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте муниципального образования город Усть-Илимск.

И.о. главы Администрации города Л.В. Бажанова

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Департамент жилищной политики и городского хозяйства Администрации города Усть-Илимска принимает заявления на право заключения договора на оказание услуг по перевозке тел умерших в морги города Усть-Илимска, в соответствии с Положением о перевозке тел умерших в морги города Усть-Илимска, утвержденным постановлением Администрации города Усть-Илимска от 28.05.2015г. № 399 (размещено на сайте муниципального образования город Усть-Илимск www.ust-ilimsk.ru).

Юридические и физические лица, желающие заключить договор на оказания услуг по перевозке тел умерших в морги города Усть-Илимска подают заявление, в котором указывают:

- 1) полное и сокращенное наименование, организационно правовую форму, место нахождения, почтовый адрес, – для юридических лиц;
 - 2) фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, – для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей;
 - 3) перечень предоставляемых документов.
- К заявлению прилагаются копии следующих документов, заверенных заявителем:
- 1) устав юридического лица;
 - 2) свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
 - 3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);
 - 4) документы, подтверждающие квалификацию работников Специализированной бригады;
 - 5) сертификаты соответствия транспортных средств для перевозки тел умерших;
 - 6) заключения о возможности внесения изменений в конструкцию транспортного средства, выданные государственным учреждением, имеющим право на данный вид деятельности;
 - 7) свидетельства о регистрации указанных транспортных средств в Государственной инспекции безопасности дорожного движения;
 - 8) договор с Территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучию человека по Иркутской области в городе Усть-Илимске и Усть-Илимском районе на выполнение работ по дезинфекции специализированного транспорта;
 - 9) документы, подтверждающие наличие объектов и специализированного транспорта в собственности (пользовании) юридического или физического лица для выполнения работ по перевозке тел умерших. Объектами являються: помещение, предназначенное для дежурства диспетчера и Специализированной бригады, помещения под весь специализированный транспорт с круглогодичным использованием. Специализированным транспортом являются специализированные автофургоны в количестве не менее трех единиц, из которых, два в рабочем режиме и один - в резервном.

Прием заявлений ведется в течение 2 (двух) недель со дня опубликования объявления. С заявлениями обращаться по адресу: Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38, кабинет 510. Телефон для справок 98-179.

Газета зарегистрирована Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Иркутской области. Свидетельство ПИ № ТУ38-00664 от 19.08.2013 г. ГАЗЕТА «УСТЬ-ИЛИМСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ» РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО в муниципальных и государственных учреждениях, по почтовым ящикам. Главный редактор: Е.Я. Жарикова	Учредитель: Администрация города Усть-Илимска Адрес учредителя: 666683, Российская Федерация, Иркутская область, город Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38. Тел. редакции: 98-274, факс: (395-35)-98-200; E-mail: office@ust-ilimsk.ru	Газета отпечатана в МУП «Усть-Илимская типография». Заказ 713. Тираж 500 экземпляров. Адрес типографии: 666671, РФ, Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Юбилейная, 8. Тел. 7-50-34
--	--	---