



**ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

**24.03.2020**

**№ 108**

**Про внесення змін та доповнень до рішення  
виконкому Горішньоплавнівської  
міської ради Полтавської області  
від 28.02.2017р. № 66**

У зв'язку зі змінами законодавчої бази та персонального складу окремих комісій та комітетів виконкому, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання власних повноважень, з метою забезпечення ефективної реалізації своїх функцій та надання якісних і доступних послуг громадянам міста виконавчий комітет Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області

**ВИРІШИВ:**

Внести зміни та доповнення в рішення від 28.02.2017р. № 66 «Про затвердження складу комісій, комітетів та рад виконкому Горішньоплавнівської міської ради сьомого скликання та положень про них у новій редакції» такого змісту:

1) У п. 1.3. «Комісія з питань захисту прав дитини (додаток 3)» виключити зі складу комісії Виноградова Н.О., призначити члена комісії Горбенко М.М., начальника відділу усиновлення, опіки і піклування служби у справах дітей, сім'ї та молодіжної політики виконкому, заступником голови комісії.

2) У п. 1.9. «Конкурсний комітет по підготовці та проведенню конкурсу для визначення пасажирського перевізника (додаток 9)» (у редакції рішення виконкому від 19.06.2018р. № 175)

виключити зі складу конкурсного комітету Рабкова С.В., ввести Веріча В.О. – начальника ТСЦ №5348.

3) У п. 1.14. «Міська комісія з питань з евакуації (додаток 14)» викласти додаток у новій редакції (додається).

4) У п. 1.19. «Рада опіки та піклування (додаток 19)» змінити посаду Дудника В.О. з виконуючого обов'язки начальника управління охорони здоров'я міської ради на начальника управління охорони здоров'я міської ради.

5) У п. 1.24. «Комісія по вирішенню питань про надання разової матеріальної допомоги громадянам міста із місцевого бюджету (додаток 24)» викласти додаток у новій редакції (додається).

6) Доповнити п. 1 новим підпунктом такого змісту:

«1.40 Конкурсний комітет з визначення на конкурсних засадах підприємства (організації) для здійснення функцій робочого органу (додаток 40)».

**Міський голова**

(підписано)

**Д.Г. Биков**

Додаток 14

до рішення виконавчого комітету  
Горішньоплавнівської міської ради  
Полтавської області  
від 28.02.2017 № 66  
в редакції рішення виконкому  
від 24.03.2020 № 108

### **Міська комісія з питань евакуації**

**Голова комісії** - заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів.

**Заступник голови комісії** - начальник відділу цивільного захисту, мобілізаційної роботи та охорони праці виконкому.

**Секретар комісії** - головний спеціаліст відділу цивільного захисту, мобілізаційної роботи та охорони праці виконкому.

#### **Члени комісії:**

Військовий комісар Горішньоплавнівського об'єднаного міського військового комісаріату (за згодою).

Начальник відділу організаційної роботи, документування та контролю виконкому.

Начальник відділу з питань внутрішньо-переміщених осіб та соціально-трудова відносин УСЗН Горішньоплавнівської міської ради.

Головний спеціаліст відділу у справах сім'ї та молоді служби у справах дітей, сім'ї та молодіжної політики виконкому.

Головний спеціаліст сектору роботи зі зверненнями громадян виконкому.

Начальник відділу комп'ютерного забезпечення та інформаційних систем виконкому.

Головний спеціаліст відділу організаційного забезпечення діяльності Горішньоплавнівської міської ради.

Завідувач сектору з інформаційної та внутрішньої політики виконкому.

Електромеханік електрозв'язку дільниці мережі доступу №332/6 м. Кременчук (виносне робоче місце м. Горішні Плавні) ПФ ПАТ «Укртелеком» (за згодою).

Головний спеціаліст відділу водо-теплопостачання, транспорту, зв'язку та енергетики департаменту житлово-комунального господарства Горішньоплавнівської міської ради.

Начальник відділення поліції №2 Кременчуцького відділу ГУ НП у Полтавській області (за згодою).

Начальник управління охорони здоров'я Горішньоплавнівської міської ради.

Начальник відділу захисту прав споживачів та розвитку споживчого ринку департаменту економічного розвитку та ресурсів виконкому.

Головний спеціаліст відділу планування і забудови територій управління архітектури і містобудування Горішньоплавнівської міської ради.

Головний спеціаліст відділу благоустрою і житла департаменту житлово-комунального господарства Горішньоплавнівської міської ради.

Директор департаменту економічного розвитку та ресурсів виконкому.

Головний спеціаліст сектору обліку та розрахунків майна відділу бухгалтерського обліку та звітності виконкому.

## **ПОЛОЖЕННЯ про міську комісію з питань евакуації**

1. Міська комісія з питань евакуації (далі - комісія) є тимчасовим органом з евакуації, який здійснює планування заходів з евакуації, підготовку населення до здійснення заходів з евакуації, підготовку тимчасових органів з евакуації до виконання завдань з питань евакуації, здійснення контролю за підготовкою проведення заходів з евакуації населення Горішньоплавнівської міської об'єднаної територіальної громади, матеріальних і культурних цінностей, розміщення евакуйованого населення, у визначених безпечних районах розміщення на відповідній території.

Голова комісії та її склад затверджується рішенням виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради і підпорядковуються міському голові - керівнику Горішньоплавнівської міської ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Полтавської області (далі - міська ланка територіальної підсистеми ЄДС ЦЗ).

2. Комісія у своїй роботі керується Конституцією України, Кодексом цивільного захисту України, постановами Кабінету Міністрів України, нормативно - правовими актами України з питань планування, підготовки, організації проведення евакуації населення, розпорядчими документами голови Полтавської обласної державної адміністрації та цим Положенням.

### 3. Основними завданнями комісії є:

3.1. Планування, підготовка і проведення заходів з евакуації населення у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайної ситуації (далі - НС) на території Горішньоплавнівської міської об'єднаної територіальної громади.

3.2. Планування розміщення евакуйованого населення у безпечних районах приймання та розміщення на відповідній території.

3.3. Розроблення, затвердження плану евакуації населення у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій та погодження його з органом, на території якого планується розміщення евакуйованого населення.

3.4. Вивчення обставин, що склалися в результаті виникнення НС та надання пропозицій керівнику міської ланки територіальної підсистеми ЄДСЦЗ для прийняття рішення щодо проведення заходів з евакуації населення, матеріальних і культурних цінностей.

3.5. Організація оповіщення населення про загрозу виникнення або виникнення НС, зокрема інвалідів з ураженням органів зору, слуху, опорно-рухового апарату, психічними розладами.

3.6. Координація діяльності за проведенням та узгодженням дій комісій з питань евакуації, утворених суб'єктами господарювання (тимчасових органів з евакуації) у здійсненні заходів з евакуації населення у разі загрози виникнення або виникнення НС.

3.7. Організація підготовки безпечних районів розміщення евакуйованого населення і його життєзабезпечення.

3.8. Організація проведення заходів з евакуації населення.

3.9. Контроль за підготовкою та розподілом усіх видів транспортних засобів для забезпечення перевезень при здійсненні заходів з евакуації.

3.10. Організація інформаційного забезпечення населення при здійсненні заходів з евакуації.

3.11. Здійснення інших функцій, які пов'язані з покладеними на неї завданнями.

#### 4. Комісія має право:

4.1. Доводити в межах своєї компетенції до суб'єктів господарювання (тимчасових органів з евакуації) завдання з виконання евакуаційних заходів на відповідній території та керувати їх діями.

4.2. Залучати до проведення заходів з евакуації на відповідній території органи управління, сили і засоби суб'єктів господарювання (підприємств, установ та організацій) незалежно від форм власності.

4.3. Отримувати від підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності і підпорядкування, розташованих на території Горішньоплавнівської міської об'єднаної територіальної громади, матеріали і документи, необхідні для планування та організації заходів з евакуації.

4.4. Відпрацьовувати та надавати керівнику міської ланки територіальної підсистеми ЄДСЦЗ пропозиції щодо матеріально-технічного та інших видів забезпечення проведення заходів з евакуації.

4.5. В межах своїх повноважень, заслуховувати керівників та посадових осіб суб'єктів господарювання про хід виконання завдань щодо забезпечення проведення заходів з евакуації на території Горішньоплавнівської міської об'єднаної територіальної громади.

#### 5. Організація роботи комісії.

5.1. Комісія працює згідно з річним планом роботи, який затверджується головою комісії - заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради (згідно з розподілом обов'язків).

5.2. Комісія проводить засідання з питань планування, підготовки, організації проведення та всебічного забезпечення заходів з евакуації, приймає відповідні рішення в залежності від потреби (в міру необхідності).

Рішення комісії оформляється протоколом, який підписується головою та секретарем комісії і є обов'язковим до виконання комісіями з питань евакуації підприємств, установ та організацій, розташованих на території Горішньоплавнівської міської об'єднаної територіальної громади, в частині, що стосується їх діяльності.

5.3. Засідання здійснює голова комісії, а у разі його відсутності або за його дорученням - заступник голови комісії. Засідання комісії є правомірним, якщо на ньому присутні більш ніж п'ятдесят відсотків її членів. Рішення комісії приймається більшістю присутніх відкритим голосуванням та оформляється протоколом. У разі рівного розподілу голосів, вирішальним є голос головуючого на засіданні.

5.4. Комісія контролює діяльність утворених тимчасових органів з евакуації, розташованих на відповідній території, а також виконання цими органами заходів з евакуації під час навчань і тренувань.

5.5. У разі виникнення потреби в негайному проведенні евакуації населення з небезпечних зон і обмеженого часу на розгортання тимчасових

органів з евакуації, за рішенням голови комісії у складі комісії створюється оперативна група, яка розпочинає роботу з моменту прийняття рішення про проведення евакуації.

Про хід виконання заходів з евакуації оперативна група постійно інформує голову комісії.

Комісія надає пропозиції керівнику міської ланки територіальної підсистеми ЄДСЦЗ щодо залучення додаткових транспортних заходів під час проведення часткової або тимчасової евакуації.

5.6. Члени комісії на період проведення заходів з евакуації, якщо цього вимагають обставини, забезпечуються спеціальним одягом та іншими засобами індивідуального захисту.

5.7. За членами комісії на час виконання обов'язків зберігається заробітна плата за основним місцем роботи.

Термін збору і готовності до роботи комісії - у робочий час 30 хвилин, у неробочий час 1 година 30 хвилин.

#### 6. Склад комісії:

- голова міської комісії з питань евакуації;
- заступник голови міської комісії з питань евакуації;
- секретар міської комісії з питань евакуації.

#### Групи:

- обліку евакуації населення і інформації;
- зв'язку і оповіщення;
- транспортного забезпечення;
- охорони громадського порядку і безпеки дорожнього руху;
- медичного забезпечення;
- забезпечення продовольством та предметами першої необхідності;
- інженерного забезпечення;
- забезпечення пально-мастильними матеріалами.

Групи забезпечення заходів з евакуації формуються з відповідних фахівців служб міста.

#### 7. Голова комісії.

Голова комісії підпорядковується керівнику міської ланки територіальної підсистеми ЄДСЦЗ, особисто керує роботою комісії і відповідає за планування, організацію та проведення заходів з евакуації, підготовку особового складу комісії до виконання покладених завдань, оповіщення населення з питань проведення заходів з евакуації у разі загрози виникнення або виникнення НС.

Голова комісії визначає завдання начальникам груп щодо організації всебічного забезпечення заходів з евакуації населення, створює, у разі необхідності, оперативні групи.

#### Голова комісії:

- здійснює керівництво діяльністю комісії, несе відповідальність за виконання покладених на неї завдань та прийняття рішень, визначає ступінь відповідальності членів комісії;

- контролює підготовку (навчання) особового складу комісії до виконання заходів з евакуації у разі загрози виникнення або виникнення НС;

- організовує роботу та дає вказівки комісії щодо розроблення Плану евакуації населення у разі загрози виникнення або виникнення НС (у разі необхідності);

- затверджує функціональні обов'язки членів комісії та персональний склад;
- дає вказівки по розробці документації комісії;
- здійснює керівництво створеними тимчасовими органами з евакуації при проведенні евакуації населення та його розміщення в безпечних районах;
- надає керівнику міської ланки територіальної підсистеми ЄДСЦЗ, у межах своїх повноважень, пропозиції щодо здійснення заходів з евакуації населення Горішньоплавнівської міської об'єднаної територіальної громади.

#### 8. Заступник голови комісії.

Заступник голови комісії підпорядковується голові комісії.

Заступник голови комісії:

- здійснює своєчасне розроблення плану евакуації населення на випадок можливих НС та коригування його щороку;
- відповідає за своєчасне приведення у готовність до дій усіх тимчасових органів з евакуації Горішньоплавнівської міської об'єднаної територіальної громади;
- координує роботу груп, що входять до складу комісії;
- координує роботу оперативних груп у разі проведення термінових заходів з евакуації (у разі необхідності);
- координує дії комісії та тимчасових органів з евакуації;
- контролює оповіщення населення у разі загрози виникнення або виникнення НС;
- контролює подання транспорту до пунктів посадки;
- контролює розміщення евакуйованого населення у безпечних районах на відповідній території;
- організовує чергування особового складу комісії;
- на час відсутності голови комісії виконує його обов'язки.

9. Секретар комісії підпорядковується голові комісії, а у разі його відсутності - заступнику голови комісії.

Секретар міської комісії з питань евакуації:

- контролює виконання вказівок голови комісії щодо розроблення плануючих документів проведення заходів з евакуації на відповідній території, їх щорічне коригування;
- своєчасно доводить до виконавців доручення голови комісії;
- збирає та узагальнює інформацію;
- відпрацьовує план роботи комісії на рік;
- веде протоколи засідань комісії та контролю стан їх виконання.

Начальник відділу ЦЗ, МР та ОП

Н.Р. Карпець

Додаток 24  
до рішення виконавчого комітету  
Горішньоплавнівської міської ради  
Полтавської області  
від 28.02.2017 № 66  
в редакції рішення виконкому  
від 24.03.2020 № 108

**Комісія**  
**з вирішення питань щодо надання разової грошової допомоги**  
**з міського бюджету**

*Угнічева Н.Д.* - заступник міського голови, голова комісії  
*Чернявська С.П.* - начальник УСЗН міської ради, заступник голови комісії  
*Ващенко С.П.* - головний спеціаліст, юрист УСЗН міської ради, секретар комісії

**Члени комісії:**

Сорокіна В.В. - державний соціальний інспектор УСЗН міської ради  
Городнича Ю.В. - провідний спеціаліст бюджетного відділу фінансового управління міської ради  
Горбенко М.М. - начальник відділу усиновлення, опіки та піклування служби у справах дітей, сім'ї та молодіжної політики виконкому  
Дудник В.О. - начальник управління охорони здоров'я міської ради  
Іващенко Л.С. - завідувач сектору роботи зі зверненнями громадян виконкому  
Качанова Т.С. - головний спеціаліст відділу у справах сім'ї та молоді служби у справах дітей, сім'ї та молодіжної політики виконкому  
Обуховська Н.М. - начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності УСЗН міської ради  
Сизченко Н.Я. - заступник директора територіального центру соціального обслуговування (надання послуг) «Калина» (за згодою)  
Марченко І.А. - начальник відділу організаційного забезпечення діяльності міської ради  
Овчиннікова О.В. - директор департаменту економічного розвитку та ресурсів виконкому

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про комісію з вирішення питань щодо надання разової грошової допомоги з міського бюджету**

1. Комісія з вирішення питань щодо надання разової грошової допомоги з міського бюджету (далі – комісія) є постійно діючим органом виконкому Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області.

2. У своїй діяльності комісія керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Положенням про порядок та умови надання разової грошової допомоги з міського бюджету та цим Положенням.



3. Основними завданнями комісії є:

- розгляд заяв та доданих до них документів від громадян про надання їм разової грошової допомоги;
- надання рекомендацій міському голові щодо доцільності надання разової грошової допомоги.

4. Комісія має право:

4.1. Перевіряти умови проживання заявника та зміст фактів, викладених у зверненні.

4.2. Залучати спеціалістів виконавчих органів місцевого самоврядування та комунальних підприємств для розгляду питань, що належать до її компетенції.

4.3. Одержувати в установленому порядку від виконавчих органів місцевого самоврядування та комунальних підприємств інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань.

5. Комісія під час розгляду поданих документів, клопотань від депутатів, органу піклування має право на своєму засіданні визначати доцільність надання разової грошової допомоги або відмову в ній.

6. Комісія створюється у складі голови, секретаря і членів комісії. Головою комісії за посадою є заступник міського голови.

7. Організаційною формою роботи комісії є засідання. Засідання комісії оформляється протоколом та вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше, ніж 2/3 її складу.

Організація роботи покладається на голову Комісії, який скликає і веде засідання, дає доручення членам комісії відповідно до їх компетенції. У разі відсутності голови комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин його функції за дорученням здійснює заступник голови Комісії, у разі неможливості ним скликати і вести засідання - секретар Комісії. За дорученням голови Комісії функції секретаря за необхідності може виконувати член комісії з числа представників УСЗН міської ради.

Рішення комісії приймається простою більшістю голосів присутніх на її засіданні членів комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним голосом є голос голови комісії.

У разі термінового вирішення питання про надання грошової допомоги скликається позачергове засідання комісії.

Начальник УСЗН

С.П. Чернявська

Дерев'ягіна 44570

Додаток 40  
до рішення виконавчого комітету  
Горішньоплавнівської міської ради  
Полтавської області  
від 28.02.2017 № 66  
в редакції рішення виконкому  
від 24.03.2020 № 108

**Конкурсний комітет з визначення на конкурсних засадах підприємства  
(організації) для здійснення функцій робочого органу:**

- Чуприна О.А.** – перший заступник міського голови Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, голова комітету;  
**Василюк П.Б.** – директор департаменту ЖКГ Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, заступник голови комітету;  
**Дольнов Б.Г.** – головний спеціаліст департаменту ЖКГ Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, секретар комітету.

**Члени комітету:**

- Ковтун Д.С. – заступника начальника відділення №2 Кременчуцького ВП ГУНП в Полтавській області (за згодою);  
Веріч В.О. – начальник ТСЦ №5348 (за згодою);  
Кужіль В.М. – представник Управління Укртрансбезпеки у Полтавській області (за згодою);  
Таран О.П. – начальник юридичного відділу виконкому;  
Чернявська С.П. – начальник управління соціального захисту населення міської ради;  
Моїсєєв М.О. – віце-президент ГО «Комсомольський автоклуб «KOMAS CLUB DRIVERS» (за згодою);  
Тарасов В.А. – голова правління федерації мотоспорту м. Горішні Плавні (за згодою);  
Жуков К.Л. – голова правління ГО «Федерації мотоциклетного спорту міста Кременчука» (за згодою);  
Білоконь О.О. – представник Полтавського обласного осередку всеукраїнської ГО «Українська організація перевізників» (за згодою);  
Рубан В.М. – голова Комсомольської міської Співки ветеранів Афганістану, депутат Горішньоплавнівської міської ради (за згодою);  
Безсмольний О. Г. – керівник ГО «Вогняна Рись» (за згодою);  
Будзинський М.А. – президент ГО «Драгонком» (за згодою);  
Янішевський В.К. – представник ГФ з ОГП та ДК «Міська варта» (за згодою).

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Конкурсний комітет з визначення на конкурсних засадах підприємства**  
**(організації) для здійснення функцій робочого органу:**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про конкурсний комітет з визначення робочого органу - підприємства (організації) для виконання функцій забезпечення роботи конкурсного комітету з визначення автомобільних перевізників на міських автобусних маршрутах загального користування в м. Горішні Плавні (далі – Положення) розроблене відповідно до вимог Закону України «Про автомобільний транспорт» та постанови Кабінету Міністрів України від 3 грудня 2008 року № 1081 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з перевезення пасажирів на автобусному маршруті загального користування» (із змінами і доповненнями).

1.2. Положення визначає загальні організаційні та процедурні засади діяльності конкурсного комітету з визначення на конкурсних засадах підприємства (організації) для здійснення функцій робочого органу для забезпечення роботи конкурсного комітету з визначення автомобільних перевізників на міських автобусних маршрутах загального користування у м. Горішні Плавні, (далі – конкурсний комітет), а також права і обов'язки його членів.

1.3. Конкурсний комітет утворюється організатором – виконавчим комітетом Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області і є органом з підготовки та проведення конкурсу з визначення на конкурсних засадах підприємства (організації) для здійснення функцій робочого органу для виконання функцій забезпечення роботи конкурсного комітету з визначення автомобільних перевізників на міських автобусних маршрутах загального користування в м. Горішні Плавні, на засадах колегіальності у прийнятті рішень, об'єктивності та їх неупередженості.

До складу конкурсного комітету входять представники відповідних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, Укртрансбезпеки, Національної Поліції, територіального сервісного центру, а також представники громадських організацій.

**2. Організація діяльності**

2.1. Конкурсний комітет у своїй діяльності керується чинним законодавством України, цим Положенням, рішеннями конкурсного комітету, розпорядженнями та дорученнями міського голови .

2.2. Організаційно-технічне забезпечення конкурсного комітету здійснюється департаментом житлово-комунального господарства Горішньоплавнівської міської ради.

2.3. Голова конкурсного комітету (у разі відсутності заступник голови конкурсного комітету) організовує його роботу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на конкурсний комітет функцій.

2.4. За рішенням голови конкурсного комітету для вирішення питань, що виникають у процесі проведення конкурсу, до роботи конкурсного комітету можуть залучатися у ролі консультантів чи експертів спеціалісти структурних підрозділів виконавчого комітету, інші фахівці.

2.5. Формою роботи конкурсного комітету є засідання, які проводяться за необхідності.

2.6. Рішення конкурсного комітету приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів і оформляються протоколом. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсного комітету. Рішення конкурсного комітету вважається правомочним, якщо на засіданні присутні більше половини її членів.

### **3. Головні функції конкурсного комітету**

Конкурсний комітет утворюється з метою проведення конкурсу з визначення на конкурсних засадах підприємства (організації) для здійснення функцій робочого органу для виконання функцій забезпечення роботи конкурсного комітету по підготовці та проведенню конкурсу для визначення пасажирського перевізника на міських автобусних маршрутах загального користування у м. Горішні Плавні.

### **4. Права та обов'язки конкурсного комітету.**

#### **Повноваження голови, секретаря та інших членів конкурсного комітету**

4.1. Конкурсний комітет має право:

- залучати без права голосу, за потреби, до роботи в конкурсному комітеті працівників структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, інших фахівців;

4.2. Конкурсний комітет зобов'язаний:

- організовувати проведення конкурсів відповідно до чинного законодавства України й установлених термінів;

- забезпечити рівні умови для всіх учасників, що беруть участь у конкурсі.

4.3. Голова конкурсного комітету (у разі відсутності заступник голови конкурсного комітету) планує проведення засідань конкурсного комітету та веде ці засідання.

4.4. Секретар конкурсного комітету оформляє протоколи засідань конкурсного комітету, забезпечує оперативне інформування членів конкурсного комітету стосовно організаційних питань його діяльності.

4.5. Якщо секретар конкурсного комітету відсутній на засіданні конкурсного комітету, то голова доручає тимчасово виконувати функції секретаря іншому члену конкурсного комітету.

4.6. Члени конкурсного комітету мають право брати участь у всіх засіданнях конкурсного комітету та прийнятті його рішень, ознайомлюватися з усіма матеріалами що подані на розгляд конкурсного комітету.

В.о. директора департаменту  
житлово-комунального господарства

А.М. Овчаренко

Дольнов