



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«18» июня 2013 года

№ 140

**Об утверждении Положения о
проведении открытого конкурса
на право заключения договора на
транспортное обслуживание пассажиров
по регулярным муниципальным
маршрутам городского и пригородного
сообщения, организованным
администрацией города Белгорода**

В целях наиболее полного удовлетворения потребности населения города Белгорода и Белгородского района в пассажирских перевозках, в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 10.12.1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», законами Белгородской области от 14.01.2008 г. № 183 «О наделении органов местного самоуправления полномочиями по организации транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом в пригородном межмуниципальном сообщении» и от 08.11.2011 г. № 80 «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Белгородской области», Уставом городского округа «Город Белгород»,
п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о проведении открытого конкурса на право заключения договора на транспортное обслуживание пассажиров по регулярным муниципальным маршрутам городского и пригородного сообщения, организованным администрацией города Белгорода (далее – Положение, прилагается).

2. Утвердить состав комиссии по проведению конкурсов на право осуществления пассажирских перевозок по маршрутам регулярных перевозок по должностям (прилагается).

3. Признать утратившим силу постановление администрации города Белгорода от 03 августа 2011 г. № 125 «Об утверждении положения о проведении открытого конкурса на право заключения договора на

осуществление транспортного обслуживания пассажиров по регулярным муниципальным маршрутам городского и пригородного сообщения».

4. Управлению информации и массовых коммуникаций (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника департамента городского хозяйства Варыпаева А.В.

Информацию о ходе исполнения постановления представлять ежегодно к 1 декабря.

**Первый заместитель главы
администрации города**



Ю. Галдун

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Белгорода
от «18» июня 2013 г.

Положение
о проведении открытого конкурса на право заключения договора на
транспортное обслуживание пассажиров по регулярным
муниципальным маршрутам городского и пригородного сообщения,
организованным администрацией города Белгорода

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 10.12.1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» и законом Белгородской области от 08.11.2011 г. № 80 «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Белгородской области» (далее - Положение) определяет порядок организации и проведения конкурсов на право осуществления пассажирских перевозок по маршрутам регулярных перевозок в городе Белгороде.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1.2.1. Договор - договор на организацию и выполнение перевозок пассажиров и багажа наземным пассажирским маршрутным транспортом общего пользования по маршруту (маршрутам) регулярных перевозок, заключаемый между администрацией города Белгорода и перевозчиком.

1.2.2. Конкурс - конкурс на право заключения договора.

По форме проведения конкурс является открытым (к участию в Конкурсе допускаются все перевозчики, желающие осуществлять перевозки пассажиров по маршрутам регулярных перевозок в городе Белгороде) и одноэтапным (Конкурс проводится в один этап без предварительного квалификационного отбора перевозчиков).

1.2.3. Комиссия - комиссия по проведению конкурсов на право осуществления пассажирских перевозок по маршрутам регулярных перевозок.

1.2.4. Заказчик - администрация города Белгорода, заключившая с перевозчиком договор на транспортное обслуживание пассажиров.

1.2.5. Заявка - заявка на участие в Конкурсе.

1.2.6. Конкурсная документация - документация, содержащая квалификационные требования к перевозчикам, желающим осуществлять перевозки по маршруту регулярных перевозок и (или) группе маршрутов регулярных перевозок, выставляемым на конкурс, технические требования к

подвижному составу, требования по обеспечению безопасности дорожного движения, содержанию и форме заявки, информацию о порядке, месте, датах начала и окончания срока подачи заявок, порядке и сроке отзыва заявок или внесения изменений в заявки, формах и порядке предоставления участникам конкурса разъяснения положений конкурсной документации, месте, порядке, датах и времени вскрытия конвертов с заявками, а также критериях оценки заявок.

1.2.7. Квалификационные требования к перевозчикам - технические, санитарные, кадровые и иные требования, предъявляемые в соответствии с действующим законодательством к перевозчикам в целях обеспечения безопасности дорожного движения, обеспечения мер защиты жизни, здоровья и имущества граждан, их законных интересов.

1.2.8. Технические требования к подвижному составу - требования к конструкции, параметрам и оснащению подвижного состава.

1.2.9. Участник конкурса - перевозчик, подавший заявку и допущенный к участию в конкурсе.

1.2.10. Маршруты - маршрут регулярных перевозок с посадкой и высадкой пассажиров в любом не запрещенном Правилами дорожного движения месте, маршрут регулярных перевозок с посадкой и высадкой пассажиров только в установленных остановочных пунктах.

1.2.11. Лот - маршрут, выставаемый на конкурс.

1.2.12. Средства массовой информации - средства массовой информации, в которых осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Белгорода.

1.2.13. Подвижной состав - транспортные средства общего пользования.

Иные понятия используются в настоящем Положении в значении, установленном действующим законодательством.

1.3. Заказчик организует конкурс, по результатам которого перевозчикам предоставляется право заключить Договор на транспортное обслуживание пассажиров по регулярным муниципальным маршрутам городского и пригородного сообщения.

1.4. Проведение Конкурса направлено на выявление перевозчиков, обеспечивающих лучшие условия исполнения договора, в полном объеме отвечающих квалификационным требованиям, представивших подвижной состав, в наибольшей степени соответствующий техническим требованиям к подвижному составу, установленным конкурсной документацией.

1.5. Установленные в настоящем Положении правила в равной мере распространяются на всех перевозчиков, желающих осуществлять перевозки пассажиров по маршрутам регулярных перевозок в городе Белгороде.

1.6. Договоры заключаются на срок, определяемый Заказчиком, но не более чем на пять лет. Возможно досрочное расторжение Договора, заключенного по результатам конкурса, в одностороннем порядке как Заказчиком, так и перевозчиком на условиях, установленных Договором.

1.7. Требования к перевозчикам, претендующим на организацию и выполнение перевозок на маршрутах, определяются в соответствии с настоящим Положением и Конкурсной документацией.

1.8. Решения Комиссии по условиям организации и проведения Конкурса обязательны для исполнения Заказчиком.

2. Конкурсная документация

2.1. Конкурсная документация разрабатывается Заказчиком и утверждается распорядительным актом администрации города Белгорода.

2.2. Конкурсная документация должна содержать следующие положения:

понятия и сокращения, используемые в конкурсной документации;

предмет Конкурса;

сведения об организаторе Конкурса;

источник компенсации затрат перевозчиков по перевозке пассажиров по регулируемому органами местного самоуправления тарифу;

состав конкурсной документации;

требования правомочности на участие в Конкурсе, включающие подтверждение возможности осуществления деятельности по предмету конкурса (наличие действующих лицензий на перевозку пассажиров);

квалификационные требования к перевозчикам, к порядку организации маршрутных пассажирских перевозок;

требования к материально-технической базе (необходимая площадь стоянок, количество рабочих постов для проведения технического обслуживания и ремонта подвижного состава, организация диспетчерского управления, обеспечение контроля технического состояния подвижного состава);

технические требования к подвижному составу;

порядок внесения изменений в Конкурсную документацию;

порядок разъяснения положений Конкурсной документации;

порядок обмена информацией участника Конкурса с организатором Конкурса;

порядок подготовки заявок, включая требования к оформлению заявок;

порядок подачи заявок, изменения и отзыва заявок;

место, даты начала и окончания подачи заявок;

место, дата и время вскрытия конвертов с заявками;

порядок вскрытия конвертов с заявками;

порядок и сроки рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, условия их отклонения;

размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств, если Заказчиком установлено требование по обеспечению заявки;

размер обеспечения исполнения условий договора, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения исполнения условий договора, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств, если Заказчиком установлено требование по обеспечению исполнения условий Договора;

критерии оценки заявок;

порядок заключения договоров по результатам проведения Конкурса;

проект Договора.

2.3. Заказчик обеспечивает размещение информации о Конкурсе в средствах массовой информации не менее чем за тридцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками и одновременно с публикацией извещения о проведении конкурса и обеспечивает доступ к информации о конкурсной документации на безвозмездной основе.

Конкурсная документация также может быть получена участниками конкурса при обращении к Заказчику.

3. Проведение конкурса

3.1. Конкурс проводится Комиссией в соответствии с настоящим Положением и Конкурсной документацией.

3.2. В случае досрочного прекращения деятельности в качестве перевозчика одного или нескольких перевозчиков на определенных маршрутах, а также досрочного расторжения Договора с действующим перевозчиком (перевозчиками) Комиссией по представлению Заказчика проводится дополнительный Конкурс, по результатам которого перевозчикам предоставляется право заключить Договор.

3.3. Конкурс проводится по лотам.

3.4. Организатор Конкурса осуществляет следующие функции:

организует публикацию извещения о проведении Конкурса в средствах массовой информации;

осуществляет распространение Конкурсной документации;

публикует информацию об итогах Конкурса в средствах массовой информации.

3.5. Извещение о проведении Конкурса публикуется организатором Конкурса в средствах массовой информации не менее чем за тридцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками.

В извещении о проведении Конкурса должны быть указаны следующие сведения:

форма проведения Конкурса;

наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

порядок предоставления Конкурсной документации;

предмет Конкурса, краткие характеристики маршрутов, требования по количеству подвижного состава, технические требования к подвижному составу, срок, на который будут заключены Договоры;

срок, место и порядок предоставления Конкурсной документации, портал, на котором размещена информация о Конкурсной документации;

место, порядок, даты начала и окончания подачи заявок;

критерии оценки заявок;

размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств, если Заказчиком установлено требование по обеспечению заявки;

размер обеспечения исполнения условий Договора, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения исполнения условий Договора, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств, если Заказчиком установлено требование по обеспечению исполнения условий Договора;

место, дата и время вскрытия конвертов с заявками, место и дата рассмотрения заявок и подведения итогов Конкурса.

3.6. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника Конкурса вправе внести изменения в Конкурсную документацию не позднее чем за десять дней до дня окончания подачи заявок по согласованию с Комиссией.

В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения опубликовываются организатором Конкурса в средствах массовой информации и направляются заказными письмами всем участникам Конкурса, которым была предоставлена Конкурсная документация.

3.7. Участник Конкурса до начала Конкурса вносит два обеспечения:

– обеспечение (размер определяется Конкурсной документацией) заявки;

– обеспечение (размер определяется Конкурсной документацией) исполнения условий Договора.

Для участия в Конкурсе участник Конкурса подает заявку в указанный в извещении о проведении Конкурса срок по форме, установленной Конкурсной документацией.

Участник Конкурса подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте. На конверте указывается наименование Конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Не допускается указывать на таком конверте наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) участника Конкурса.

Заявка представляется в порядке и способом, которые указаны в Конкурсной документации.

Конверт с заявкой, полученный Комиссией по истечении срока приема заявок, не вскрывается и возвращается претенденту.

3.8. Конверты с заявками вскрываются Комиссией в срок, указанный в Конкурсной документации, в присутствии участников Конкурса, пожелавших принять в этом участие.

Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя), адрес и условия заявки каждого перевозчика, конверт с заявкой которого вскрывается, объявляются лицам, присутствующим при вскрытии конвертов с заявками, и заносятся в протокол заседания Комиссии.

Для упрощения процедуры рассмотрения, оценки и сопоставления заявок Комиссия вправе потребовать от перевозчиков представления только письменных разъяснений положений заявок.

3.9. Комиссия вправе рассматривать заявку как отвечающую установленным требованиям только в случае, если она соответствует всем требованиям, предусмотренным Конкурсной документацией.

3.10. Комиссия отклоняет заявку в случаях, если:

участник Конкурса, представивший заявку, не отвечает требованиям правомочности для участия в Конкурсе;

участник Конкурса, представивший заявку, не отвечает квалификационным требованиям к перевозчикам;

заявка не соответствует техническим требованиям к подвижному составу;

заявка не отвечает требованиям, предусмотренным Конкурсной документацией;

участник отказался дать разъяснение положений какого-либо из документов заявки по требованию Комиссии;

представленные в заявке или по дополнительному требованию Комиссии расчеты и обоснования содержат грубую арифметическую или техническую ошибку, исправление которой меняет параметры заявки;

отсутствует обеспечение заявки, либо обеспечение заявки оформлено не в соответствии с требованиями Конкурсной документации (в случаях если Заказчиком установлено требование по обеспечению заявки);

выявлены недобросовестные действия участника Конкурса.

Недобросовестными действиями участника признаются прямое или косвенное предложение участника Конкурса, дача вознаграждения в любой форме, либо согласие его дать любому настоящему или бывшему должностному лицу Комиссии, Заказчика, либо другого органа государственной власти или местного самоуправления в целях оказания воздействия на проведение Конкурса.

3.11. Комиссия оценивает и сопоставляет заявки для определения победителя Конкурса по каждому лоту в соответствии с порядком и критериями, предусмотренными Конкурсной документацией.

3.12. Победитель определяется по каждому лоту отдельно. По каждому лоту определяется участник Конкурса, занявший второе место.

3.13. Договор заключается с единственным участником несостоявшегося Конкурса по каждому лоту, предложившим условия, отвечающие Конкурсной документации.

В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник Конкурса, подавший заявку, признан участником Конкурса, Заказчик в

течение трех дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок обязан передать такому участнику Конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке, в проект Договора, прилагаемый к Конкурсной документации. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются участнику Конкурса в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним Договора. При непредставлении Заказчику участником Конкурса в срок, предусмотренный Конкурсной документацией, подписанного Договора, а также обеспечения исполнения Договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, участник Конкурса признается уклонившимся от заключения Договора. В случае уклонения участника Конкурса от заключения Договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, не возвращаются и направляются в бюджет городского округа «Город Белгород».

3.14. Уведомления о заключении Договора с указанием наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) и адреса перевозчика, заключившего Договор, в течение десяти рабочих дней со дня заключения такого Договора размещаются Заказчиком на официальном сайте органов местного самоуправления (<http://www.beladm.ru>).

3.15. В случаях если для участия в Конкурсе не было подано ни одной заявки или на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе всех участников, Конкурс признается несостоявшимся. При этом Заказчик в случае, если было установлено требование обеспечения заявки, обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства в течение пяти рабочих дней со дня признания Конкурса несостоявшимся.

3.16. В случаях если Конкурс признан несостоявшимся или Договор не заключен с единственным участником Конкурса, Заказчик по согласованию с Комиссией принимает решение и объявляет о проведении повторного Конкурса. Повторный Конкурс проводится не позднее одного года со дня объявления проведенного Конкурса несостоявшимся. До проведения повторного Конкурса срок действия Договоров продлевается на срок, определяемый Заказчиком, но не более чем на один год.

3.17. При проведении повторного конкурса Заказчик по согласованию с Комиссией вправе изменить условия Конкурса.

4. Заключение договора по результатам проведения конкурса

4.1. Заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок обязан передать победителю конкурса проект Договора.

4.2. В случае если победитель Конкурса в срок, предусмотренный Конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный Договор, а также обеспечение исполнения Договора (в случае если Заказчиком было

установлено требование обеспечения исполнения Договора), победитель Конкурса признается уклонившимся от заключения Договора.

4.3. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения Договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском с требованием о понуждении победителя Конкурса заключить Договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения Договора, либо заключить Договор с участником Конкурса, занявшим второе место. При этом заключение Договора для участника Конкурса, занявшего второе место, является обязательным. В случае уклонения победителя Конкурса или участника Конкурса, занявшего второе место, от заключения Договора денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки, не возвращаются.

4.4. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником Конкурса заявке.

4.5. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения Договора, Договор заключается только после представления участником Конкурса, с которым заключается Договор, обеспечения исполнения Договора, указанного в извещении о проведении Конкурса.

4.6. В случае если было установлено требование обеспечения заявки, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются победителю Конкурса в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним Договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются участнику Конкурса, занявшему второе место, в течение пяти дней со дня заключения Договора с победителем Конкурса или участником Конкурса, занявшим второе место.

4.7. В случае уклонения от заключения Договора победителя Конкурса и участника Конкурса, занявшего второе место, Конкурс объявляется несостоявшимся.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Функции Комиссии:

5.1.1. Согласование Конкурсной документации, разработанной Заказчиком, и изменений к Конкурсной документации.

5.1.2. Проведение Конкурсов, предусмотренных настоящим Положением.

5.1.3. Вскрытие всех конвертов с заявками непосредственно после окончания срока подачи заявок в присутствии участников Конкурса, которые пожелают принять в этом участие.

5.1.4. Проверка достоверности представленной участниками Конкурса информации.

5.1.5. Рассмотрение заявок на предмет их соответствия Конкурсной документации.

5.1.6. Принятие решений о допуске или отклонении заявок на Конкурс.

5.1.7. Сопоставление заявок и принятие решения о признании участника Конкурса победителем Конкурса в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Комиссия имеет право:

5.2.1. Утверждать порядок своей работы в части, не урегулированной настоящим Положением, и вносить в него изменения.

5.2.2. Запрашивать в установленном порядке в органах местного самоуправления города Белгорода и иных организаций необходимые материалы по вопросам организации и проведения Конкурсов.

5.2.3. Привлекать экспертов и специалистов, а также создавать рабочие группы для обеспечения своей деятельности.

5.3. Комиссия обязана обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках и иных документах участников Конкурса, в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Члены Комиссии обязаны присутствовать на каждом заседании Комиссии.

5.5. Комиссию возглавляет председатель. В период отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии, либо один из членов Комиссии (в случае отсутствия заместителя председателя Комиссии), которому решением председателя Комиссии переданы соответствующие полномочия.

5.6. Заседания Комиссии правомочны, если на них присутствует не менее двух третей установленного числа ее членов. В случае невозможности присутствия на заседании члена Комиссии, передача его полномочий другому лицу не допускается.

5.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае их равенства председательствующий на заседании Комиссии имеет право решающего голоса.

Секретарь Комиссии права голоса не имеет.

5.8. Председательствующий на заседании Комиссии:

оглашает повестку дня заседания Комиссии;

предоставляет слово для выступлений;

ставит на голосование предложения членов Комиссии и проекты принимаемых решений;

подводит итоги голосования и оглашает принятые решения Комиссии;

поддерживает порядок и обеспечивает выполнение настоящего Положения в ходе заседания;

подписывает протокол заседания Комиссии.

5.9. Секретарь Комиссии ведет протокол, где в обязательном порядке фиксирует:

утвержденную повестку дня заседания Комиссии;

фамилии членов Комиссии, присутствующих на заседании;

фамилию председательствующего на заседании Комиссии;

фамилии лиц, участвующих на заседании Комиссии;

фамилии лиц, выступивших по повестке дня заседания Комиссии;

краткое содержание выступлений;
результаты голосований и решения, принимаемые Комиссией.

5.10. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя), адрес и условия заявки каждого участника Конкурса после вскрытия конвертов заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками.

5.11. Условия заявки каждого участника Конкурса оцениваются членами Комиссии в срок, установленный Конкурсной документацией, и после принятия решения о результатах Конкурса заносятся в протокол рассмотрения заявок.

5.12. Протокол заседания Комиссии оформляется в пятидневный срок, подписывается председательствующим на заседании Комиссии, секретарем Комиссии и всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии. Протоколы подлежат размещению на официальном сайте органов местного самоуправления (<http://www.beladm.ru>).

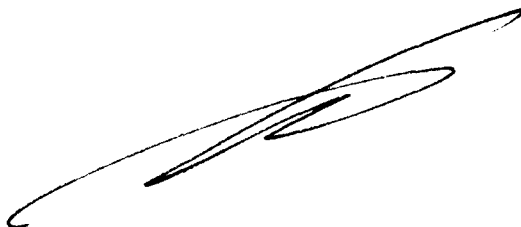
5.13. Протоколы заседания Комиссии сдаются на ответственное хранение секретарю Комиссии.

5.14. Член Комиссии имеет право:
знакомиться со всеми представленными на рассмотрение Комиссии документами;

выступать в соответствии с порядком ведения заседания Комиссии;

проверять правильность протокола, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выступлений.

**Начальник департамента
городского хозяйства**



А.Варыпаев



УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Белгорода
от «18» июня 2013 г.

Состав
комиссии по проведению конкурсов
на право осуществления пассажирских перевозок
по маршрутам регулярных перевозок по должностям

Первый заместитель главы администрации города, председатель Комиссии;

Заместитель главы администрации города по управлению проектами, заместитель председателя Комиссии;

Депутат Совета депутатов города Белгорода, заместитель председателя Комиссии (по согласованию);

Начальник департамента городского хозяйства, секретарь Комиссии;

члены Комиссии:

Начальник отдела транспорта и развития транспортной сети департамента городского хозяйства;

Начальник службы организации транспортных перевозок отдела транспорта и развития транспортной сети департамента городского хозяйства;

Начальник отдела ГИБДД УМВД России по г.Белгороду (по согласованию);

Заместитель председателя комитета строительства, транспорта и ЖКХ, начальник отдела строительства, транспорта и связи администрации Белгородского района (по согласованию);

Начальник управления информации и массовых коммуникаций администрации города;

Заместитель руководителя комитета имущественных и земельных отношений - начальник управления муниципальной собственностью;

Заместитель руководителя комитета по управлению Западным округом;

Заместитель руководителя комитета по управлению Восточным округом;

Начальник юридического отдела жилищного управления департамента городского хозяйства;

Начальник службы надзора за правоприменительной практикой правового управления администрации города;

Заместитель руководителя комитета обеспечения безопасности и жизнедеятельности населения - заместитель секретаря Совета безопасности города;

Начальник управления социальной защиты населения администрации города;

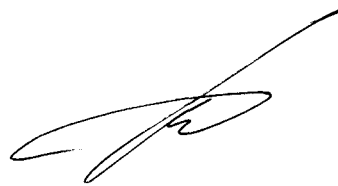
Начальник отдела оперативного контроля инспекции ФНС России по городу Белгороду (по согласованию);

Председатель областной организации профсоюза работников автомобильного транспорта и дорожного хозяйства (по согласованию);

Директор МАУ «Институт муниципального развития и социальных технологий» (по согласованию);

Заместитель председателя Белгородской местной организации Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (по согласованию).

**Начальник департамента
городского хозяйства**



А. Варыпаев