

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Администрация Стародубского муниципального округа
Брянской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.11.2020 г. № 430
г. Стародуб

Об утверждении «Положения об организации транспортного обслуживания населения на территории Стародубского муниципального округа»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 года №220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Брянской области от 03.07.2010 г. № 54-З «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Брянской области», администрация Стародубского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации транспортного обслуживания населения на территории Стародубского муниципального округа.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Стародубского муниципального округа в сети Интернет.
3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя главы администрации Стародубского муниципального округа Д.В. Винокуров.

Глава администрации

А.В. Подольный

Положение об организации транспортного обслуживания населения на территории Стародубского муниципального округа

I. Общие положения

Транспортное обслуживание на территории Стародубского муниципального округа (далее – округа) – это предоставление услуг по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом.

Организация транспортного обслуживания населения на территории округа – это реализация комплекса организационных мероприятий и распорядительных действий в сфере транспортного обслуживания населения.

Муниципальный маршрут округа – это маршрут регулярных перевозок, проходящий в границах муниципального образования.

Реестр маршрутов округа - учетный документ, содержащий информацию о маршрутах регулярных перевозок.

Паспорт маршрута округа - документ, удостоверяющий маршрут регулярных перевозок, содержащий сведения о маршруте и организации движения транспортных средств на маршруте.

Перевозчик - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, принявшие на себя по договору перевозки пассажира обязанность перевезти пассажира и доставить багаж в пункт назначения.

Перевозка пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам округа - перевозки, осуществляемые на основании заключенных муниципальных контрактов на перевозку пассажиров.

Коммерческие регулярные перевозки - перевозки, осуществляемые выбранными на конкурсной основе перевозчиками по маршрутам округа и расписаниям (графикам) движения транспортных средств, в соответствии с действующим законодательством на условиях самофинансирования.

В рамках организации транспортного обслуживания населения на территории округа и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации администрация Стародубского муниципального округа выполняет комплекс мероприятий по открытию, изменению и закрытию муниципальных маршрутов округа, составлению паспортов муниципальных маршрутов, ведению реестра муниципальных маршрутов, а также осуществляет организацию коммерческих регулярных перевозок и перевозку пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам округа.

II. Организация перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории округа

По муниципальным маршрутам округа осуществляются коммерческие регулярные перевозки и перевозки пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам округа.

Коммерческие регулярные перевозки осуществляются перевозчиками, прошедшими конкурсный отбор и заключившие с администрацией Стародубского муниципального округа договор на выполнение коммерческих регулярных перевозок

по маршрутам округа в соответствии с расписанием, утвержденным администрацией Стародубского муниципального округа.

Перевозка пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам округа осуществляется перевозчиками на основании заключенных в соответствии с Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 N 44-ФЗ, с Федеральным законом от 13.07.2015 №220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Муниципальный заказ определяется исходя из потребности обеспечения перевозки пассажиров транспортом общего пользования и в пределах объема финансовых ресурсов, предусмотренных в расходах бюджета Брянской области и Стародубского муниципального округа на указанные цели.

Администрация Стародубского муниципального округа при формировании заказа:

- определяет муниципальные маршруты, их наименование, протяженность и количество рейсов по ним;
- устанавливает необходимое количество и тип транспортных средств для выполнения пассажирских перевозок по каждому муниципальному маршруту округа;
- финансирует расходы перевозчиков в связи с выполнением ими муниципального заказа в пределах лимитов, предусмотренных бюджетом округа.

Муниципальным контрактом определяются объем и условия перевозок транспортом общего пользования на муниципальных маршрутах округа, необходимость организации которых обусловлена регулированием тарифов, правом отдельных категорий пассажиров на проезд по льготным тарифам или бесплатно.

Контроль за выполнением перевозчиком перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам округа в части исполнения условий муниципального контракта, в том числе расписания движения автобусов, осуществляет комиссия по организации транспортного обслуживания населения на территории округа.

III. Открытие, изменение и закрытие муниципальных маршрутов округа

В рамках организации транспортного обслуживания населения на территории округа и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации администрация Стародубского муниципального округа выполняет комплекс мероприятий по открытию, изменению и закрытию муниципальных маршрутов округа, составлению паспортов муниципальных маршрутов, ведению реестра муниципальных маршрутов, а также осуществляет организацию коммерческих регулярных перевозок и перевозку пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам округа.

Открытие, закрытие и изменение муниципальных маршрутов округа осуществляется администрацией Стародубского муниципального округа с учетом потребности населения в перевозках, возможности обеспечения безопасных условий перевозки.

Инициаторами открытия, изменения и закрытия муниципальных маршрутов округа могут выступать:

1) юридические и физические лица.

В случае если инициаторам открытия, изменения и закрытия муниципального (ых) маршрута (ов) округа являются юридические и (или) физические лица, то открытие, изменение и закрытие муниципального (ых) маршрута (ов) осуществляется следующим образом: инициатором открытия, изменения и закрытия муниципального (ых) маршрута (ов) округа подает соответствующее заявление в администрацию Стародубского муниципального округа с изложением причин и обоснований необходимости открытия, изменения и закрытия муниципального (ых) маршрута (ов) округа.

В течение установленного действующим законодательством периода времени заявление рассматривается, осуществляется комиссионное обследование запланированного к открытию, изменению и закрытию муниципального (ых) маршрута (ов), по результатам которого принимается решение о невозможности открытия, изменения и закрытия муниципального (ых) маршрута (ов), о чем инициатор письменно уведомляется в сроки, установленные действующим законодательством, либо решение об удовлетворении заявления, о чем инициатор также уведомляется в письменной форме.

Открытие, изменение и закрытие муниципального (ых) маршрута (ов) удостоверяется паспортом маршрута округа, который составляется отделом строительства, архитектуры, транспорта и ЖКХ администрации Стародубского муниципального округа и утверждается не позднее 30 дней с момента письменного уведомления инициатора об открытии, изменении и закрытии муниципального (ых) маршрута (ов). Утвержденный паспорт маршрута округа регистрируется в реестре маршрутов округа.

2) Администрация Стародубского муниципального округа.

В случае если инициаторам открытия, изменения и закрытия муниципальных маршрутов округа является администрация Стародубского муниципального округа, то открытие, изменение и закрытие муниципальных маршрутов осуществляется следующим образом: планируемый к открытию, изменению, закрытию муниципальный (ые) маршрут (ы) комиссионно обследуется, по результатам чего составляется акт с наличием оснований для открытия, изменения, закрытия муниципального (ых) маршрута (ов), либо обоснованием невозможности открытия, изменения либо закрытия муниципального (ых) маршрута (ов).

В случае принятия решения об открытии, изменении муниципального (ых) маршрута (ов) округа, администрацией Стародубского муниципального округа составляется паспорт маршрута.

В случае закрытия муниципального (ых) маршрута (ов) администрация Стародубского муниципального округа издает соответствующий распорядительный акт, делает соответствующую запись в реестре маршрутов округа и незамедлительно оповещает население через средства массовой информации.

Движение по муниципальному маршруту округа может быть временно приостановлено:

а) при неудовлетворительном состоянии транспортных путей и (или) объектов транспортной инфраструктуры, не обеспечивающем безопасность дорожного движения;

б) в случаях, вызванных стихийными явлениями или изменениями природно-климатических условий и другими чрезвычайными ситуациями, в результате которых не могут быть обеспечены устойчивые и безопасные перевозки.

В случае временного приостановления движения по муниципальному (ым) маршруту (ам) администрация Стародубского муниципального округа издает

соответствующий распорядительный акт, делает соответствующую запись в реестре маршрутов округа, незамедлительно оповещает население через средства массовой информации и принимает необходимые меры по организации устранения выявленных недостатков.

Возобновление движения производится после восстановления безопасных для осуществления регулярных пассажирских перевозок условий.

Об открытии, изменении, временном приостановлении движения по маршруту, закрытии маршрута округа администрация Стародубского муниципального округа незамедлительно оповещает население через средства массовой информации.

IV. Порядок составления паспорта маршрута и ведения реестра маршрутов округа

Паспорт маршрута округа составляется администрацией Стародубского муниципального округа при открытии и (или) изменении маршрута (ов) округа по утвержденной форме в 2 (двух) экземплярах (один для отдела строительства, архитектуры, транспорта и ЖКХ администрации Стародубского муниципального округа, второй – для перевозчика) (Приложение № 1).

Паспорт маршрута состоит из набора отдельных листов - форм, отпечатанных на плотной бумаге. В правом верхнем углу форм указывается порядковый номер листа, а после комплектования форм листы прошиваются.

Заполнение паспорта маршрута

Лист 1 «Титульный лист».

Здесь указывается полное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя. В наименовании маршрута - наименование остановок начальных и конечных пунктов. Каждому маршруту присваивается определенный порядковый номер.

Лист 2 Паспорт маршрута.

Указываются основные характеристики маршрута.

Протяженность маршрута указывается в километрах с точностью до одной десятой километра. В строке "Периодичность (сезонность работы)" указывается регулярность работы маршрута (круглогодично или определенный сезон, ежедневно или отдельные дни недели и т.п.).

В строке "Дата открытия и основание" указываются дата и номер нормативного документа об открытии маршрута. Строка "Дата закрытия и основание" заполняется после закрытия маршрута с указанием даты и номера нормативного акта.

Лист 3 «Схема маршрута регулярных перевозок с указанием линейных и дорожных сооружений».

Схема маршрута представляет собой условное графическое изображение маршрута с указанием всех остановочных пунктов на пути следования, а также характерных ориентиров. На схеме с применением условных обозначений указывают расположение следующих объектов:

1. Места, требующие повышенного внимания водителей.
2. Автомобильная дорога, улица, по которой проходит трасса маршрута.
3. Место разворота, площадка для отстоя транспортных средств, технический конечный пункт маршрута.
4. Крутой подъем, спуск.
5. Искусственная дорожная неровность ("лежачий полицейский").

6. Пересечения, примыкания автодорог, улиц с указанием приоритета движения.
7. Негабаритный участок.
8. Мост, путепровод (с указанием грузоподъемности).
9. Реки и иные водоемы.
10. Наземный пешеходный переход.
11. Места возможного появления детей.
12. Остановочные пункты с условными обозначениями по обустройству: остановочной, посадочной площадками, павильоном для пассажиров.
13. Железнодорожный переезд.
14. Место ограничения скорости движения.
15. Опасный поворот.

Лист 4 «Путь следования».

В графе "Путь следования" указывается полное наименование всех улиц, а также названия (номера) автодорог (в случае, если маршрут по ним проходит). Все случаи изменения пути следования действующего маршрута фиксируются на данном листе с указанием измененного пути следования, даты и причины изменения.

Лист 5 «Акт замера протяженности маршрута».

Для замера протяженности маршрута инициатором открытия (изменения) маршрута создается комиссия из представителей администрации Стародубского муниципального округа, представителя ОГИБДД МО МВД России «Стародубский», МУП ДКХ Стародубского муниципального округа.

Комиссия путем выезда на автомобиле, оборудованном исправным спидометром, определяет фактическое расстояние между остановочными пунктами, предусмотренными маршрутом движения. На параллельно открывающихся маршрутах расстояние между одними и теми же остановочными пунктами принимается согласно утвержденному паспорту уже действующего маршрута.

Расстояние между остановочными пунктами указывается с точностью до одной десятой километра. Акт утверждается главой администрации Стародубского муниципального округа.

Лист 6 «Временные изменения на маршруте».

Данный лист заполняется при введении временных изменений на маршруте (укорочение, введение объездов, прекращение движения и т.п.). При этом указывается дата и причина изменения.

Лист 7 «Характеристика дороги на маршрутах регулярных перевозок».

Лист 8 «Сведения о трассе маршрута регулярных перевозок».

В графе "Кем обслуживается дорога" указывается наименование организации (ий), осуществляющей(их) обслуживание дороги или участка маршрута.

Графы "Наличие мостов" и "Наличие железнодорожных переездов" заполняются на основании материалов, имеющихся в дорожных организациях, в ведении которых находятся дороги и улицы, по которым проходит маршрут.

Графы, содержащие информацию об обустройстве остановочных пунктов и наличии разворотных площадок, заполняются на основании обследования дорожных условий маршрута и сверяются с материалами, имеющимися в дорожных организациях.

Лист 9 «Выполнение основных эксплуатационных показателей».

Данный лист заполняется, начиная с первого года работы на маршруте.

Лист 10 «Начало и окончание движения автобусов на маршруте, интервалы движения по периодам дня (в мин.) и дням недели (обычные, субботние, воскресные)».

В таблицу заносятся интервалы движения транспортных средств по часам суток и по дням недели.

В конце паспорта маршрута указывается дата составления паспорта и кем он составлен.

В папке вместе с паспортом маршрута должны храниться как действующее расписание движения на маршруте, так и все предыдущие.

Маршрут округа считается открытым, измененным и закрытым с момента внесения соответствующей записи в реестр маршрутов.

Запись об открытии, изменении и закрытии маршрута (ов) округа вносится в реестр маршрутов округа (Приложение № 2) не позднее 5 (пяти) дней с момента принятия соответствующего распорядительного акта.

Реестр маршрутов округа ведется отделом строительства, архитектуры, транспорта и ЖКХ администрации Стародубского муниципального округа в электронной форме.

Сведения, содержащиеся в реестре маршрутов, являются открытыми и общедоступными, и размещаются на официальном сайте администрации Стародубского муниципального округа в сети Интернет.

V. Комиссия по организации транспортного обслуживания населения на территории округа

Вопросы в сфере организации транспортного обслуживания населения на территории округа рассматриваются Комиссией по организации транспортного обслуживания населения на территории округа, состав, права и обязанности которой содержит Положение о Комиссии по организации транспортного обслуживания населения на территории Стародубского муниципального округа (Приложение № 3).

Приложение № 1
к Положению об организации
транспортного обслуживания населения
на территории Стародубского
муниципального округа

Лист № 1

(Наименование заказчика пассажирских перевозок)

(полное наименование перевозчика)

УТВЕРЖДЕН

(реквизиты правового акта администрации
Стародубского муниципального округа)

(подпись)

ФИО

« _____ » _____ 20__ г.

Внесено в Реестр маршрутов
Стародубского муниципального округа

Дата _____ № _____

Подпись _____

ФИО

ПАСПОРТ
МАРШРУТА СТАРОДУБСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
N _____

(наименование маршрута)

Составлен по состоянию на

(дата составления паспорта маршрута)

(должность руководителя перевозчика)

(подпись)

ПАСПОРТ
маршрута регулярных перевозок пассажиров

Протяженность _____

Периодичность (сезонность работы) _____

Дата открытия и основание _____

Дата закрытия и основание _____

СХЕМА
маршрута регулярных перевозок с указанием линейных и дорожных сооружений

Путь следования	Причина изменения	Дата изменения

АКТ
замера протяженности маршрута регулярных перевозок

Утверждаю:
Руководитель организации-перевозчика,
индивидуальный предприниматель
М.П.

(подпись)
(Ф.И.О.)
"___" _____
20___ г.

Комиссия в составе:
Председателя _____
Членов _____ КОМИССИИ

" _____ " _____ 20____ г. произвела замер межостановочных расстояний и общей протяженности маршрута _____

(номер, наименование маршрута)

путем контрольного замера на автомобиле марки _____ гос. № _____ путевой лист № _____, водитель _____ на стандартной авторезине, а также путем сверки с паспортом дороги.

Комиссия установила:

Общая протяженность маршрута согласно показанию счетчика спидометра (или по километровым столбам там, где они есть) составила _____ км.

Расстояние от места дислокации перевозчика до начального пункта маршрута составило - _____ км, от конечного пункта маршрута до места дислокации перевозчика - _____ км.

Расстояния между промежуточными остановками составили:

ТУДА			Остановочные пункты	ОБРАТНО		
Показания спидометра	Расстояние между остановочными пунктами	Расстояние от начального пункта		Показания спидометра	Расстояние между остановочными пунктами	Расстояние от начального пункта

Председатель комиссии _____

(подпись)

ФИО

Члены комиссии: _____

(подпись)

ФИО

Лист 6

Временные изменения на маршруте (укороченные, введение объездов, прекращение движения)	Причина изменения	Дата изменения

Лист 7

ХАРАКТЕРИСТИКА ДОРОГИ
на маршруте регулярных перевозок

(название дороги, категория)

Ширина проезжей части, тип покрытия (по участкам, с указанием их протяженности)

Лист 8

СВЕДЕНИЯ
о трассе маршрута регулярных перевозок

Кем обслуживается дорога	
Наличие мостов (между какими пунктами или на каком километре) и их грузоподъемность	
Наличие железнодорожных переездов (между какими пунктами или на каком километре) и их вид (охраняемые, неохраняемые)	
На каких остановочных пунктах имеются съездные площадки	
Наличие разворотных площадок на конечных пунктах	

Дата заполнения _____

Лист 9

ВЫПОЛНЕНИЕ ОСНОВНЫХ ЭКСПЛУАТАЦИОННЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ

Наименование показателей	20 г.				
Среднегодовое количество работавших автобусов, ед.					
В том числе автобусов без кондукторов, ед.					
Марка автобусов					
Перевезено пассажиров, тыс. пасс.					
Выполнено пассажирокилометров тыс. пасс./км					
Автомобиле-часы работы					

Эксплуатационная скорость, км/ч					
Общий пробег, тыс. км					
Пробег с пассажирами, тыс. км					
Коэффициент использования вместимости					
Выработка на одно рабочее авто место: в пассажирах					
в пассажиро - километрах					
Выручка, тыс.руб.					
Количество рейсов: по плану					
фактически					
с соблюдением расписания					

Лист 10

**НАЧАЛО И ОКОНЧАНИЕ ДВИЖЕНИЯ АВТОБУСОВ
НА МАРШРУТЕ, ИНТЕРВАЛЫ ДВИЖЕНИЯ ПО ПЕРИОДАМ ДНЯ (В МИН.)
И ДНЯМ НЕДЕЛИ (ОБЫЧНЫЕ, СУББОТНИЕ, ВОСКРЕСНЫЕ)**

Начало движения	Окончание движения	Периоды времени с до	Интервалы, мин.	Дата изменения	Причины изменения

Дата составления паспорта _____

Кем составлен паспорт _____

Приложение № 3
к Положению об организации
транспортного обслуживания населения
на территории Стародубского
муниципального округа

Положение о Комиссии по организации транспортного обслуживания населения на территории Стародубского муниципального округа

1. Общие положения

Комиссия по организации транспортного обслуживания населения на территории Стародубского муниципального округа (далее – Комиссия) создана для:

- рассмотрения вопросов и подготовки предложений для главы администрации по вопросам организации транспортного обслуживания населения;
- рассмотрения предложений об открытии, изменении, временном приостановлении движения по маршруту или закрытии муниципальных маршрутов городского округа;
- исследования и изучения пассажиропотока на открываемых и (или) изменяемых маршрутах и других вопросов в сфере организации транспортного обслуживания населения.

В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством, а также настоящим Положением.

В состав комиссии входят представители администрации Стародубского муниципального округа, ОГИБДД МО МВД России «Стародубский», Совета народных Депутатов Стародубского муниципального округа, перевозчиков.

Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

- рассматривает заявления физических лиц и юридических лиц по вопросам перевозки пассажиров на маршрутах округа;
- рассматривает заявления об открытии, изменении или закрытии маршрутов регулярных перевозок и о согласовании расписания движения по маршрутам регулярных перевозок;
- оказывает содействие средствам массовой информации в освещении проблем организации транспортного обслуживания населения, обеспечения безопасности дорожного движения;
- рассматривает другие вопросы, связанные с организацией транспортного обслуживания населения округа.

Состав Комиссии утверждается распоряжением главы администрации Стародубского муниципального округа.

Комиссия в пределах своих полномочий принимает решения и дает заключения, которые оформляются протоколом Комиссии.

Решения Комиссии носят рекомендательный характер для принятия Главой администрации муниципальных правовых актов в сфере организации транспортного обслуживания населения в границах округа.

2. Права и обязанности Комиссии

2.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать у организаций и органов государственной власти и местного самоуправления и передавать информацию, необходимую для организации пассажирских перевозок,

-осуществлять контроль за работой Перевозчиков в части соблюдения схем опасных участков маршрутов, расписаний (графиков движения) пассажирского транспорта, других параметров, характеризующих качество обслуживания пассажиров;

-непосредственно обращаться в ОГИБДД МО МВД России «Стародубский» с предложениями по принятию мер воздействия к нарушителям требований законодательства;

-вносить предложения главе администрации по организации транспортного обслуживания населения.

2.2. Комиссия обязана при выявлении нарушений в части организации транспортного обслуживания населения ходатайствовать перед главой администрации о принятии мер к нарушителям в соответствии с действующим законодательством, в т.ч. через федеральные контролирующие органы.

3. Порядок работы Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости решения вопросов в сфере организации транспортного обслуживания населения на территории округа.

Заседание Комиссии считается правомочным, если присутствует не менее чем 2/3 ее состава.

Ведёт заседание Комиссии председатель, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

Обсуждение вопросов на Комиссии может происходить как при перевозчиках, так и в их отсутствии.

При необходимости председатель Комиссии принимает решение о привлечении независимых экспертов (без права голоса) или формировании экспертного совета (без права голоса). Мнение приглашенных на заседание учитывается, но не является решающим. Эксперты не являются членами Комиссии, они могут давать устные разъяснения и письменные заключения по запросам Комиссии в пределах своей компетенции.

Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии по итогам открытого голосования. В случае равенства голосов председатель имеет право решающего голоса.

Члены Комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, оно должно быть приложено к протоколу с соответствующей ссылкой в тексте протокола.

Решения и заключение Комиссии:

- оформляются протоколом Комиссии;
- подписывается председателем и секретарем Комиссии.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Зам. начальника отдела
строительства, архитектуры,
транспорта и жилищно –
коммунального хозяйства
администрации Стародубского
муниципального округа

Р.Н. Макаренко

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель главы
администрации Стародубского
муниципального округа

Д.В. Винокуров

Начальник отдела юридической и
кадровой работы

Н.Н. Рубайло

ЛИСТ – РАССЫЛКИ

Постановления (распоряжения) администрации Стародубского муниципального района

от _____	№ _____		
Заглавие постановления (распоряжения) Об утверждении «Положения об организации транспортного обслуживания населения на территории Стародубского муниципального округа»			
	Количество экземпляров	Отметка о получении	Примечание
Архивная копия	1		
Копия в прокуратуру Стародубского района	1		
Копия в Стародубский окружной Совет народных депутатов	1		
Копия первому заместителю главы администрации Винокурову Д.В.	1		
Копия зам начальника отдела строительства, архитектуры, транспорта и ЖКХ Макаренко Р.Н.	12		
Копия зам. начальника отдела экономического развития и потребительского рынка Козину К.С.	1		