



# МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «18» 11, 2020 года № 18

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Согласование строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта сооружений пересечения с автомобильной дорогой регионального или межмуниципального значения Рязанской области и (или) примыкания к автомобильной дороге регионального или межмуниципального значения Рязанской области»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», в соответствии с Постановлением Правительства Рязанской области от 27.04.2011 № 98 «О разработке и утверждении исполнительными органами государственной власти Рязанской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора)» министерство транспорта и автомобильных дорог Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

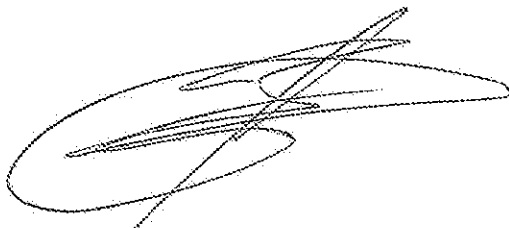
1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Согласование строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта сооружений пересечения с автомобильной дорогой регионального или межмуниципального значения Рязанской области и (или) примыкания к автомобильной дороге регионального или межмуниципального значения Рязанской области» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление министерства транспорта и автомобильных дорог Рязанской области от 14.07.2016 № 17 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Согласование

строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта сооружений пересечения с автомобильной дорогой регионального или межмуниципального значения Рязанской области и (или) примыкания к автомобильной дороге регионального или межмуниципального значения Рязанской области» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Министр



В.А. Решетник

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "СОГЛАСОВАНИЕ  
СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ, КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА, РЕМОНТА  
СООРУЖЕНИЙ ПЕРЕСЕЧЕНИЯ С АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГОЙ РЕГИОНАЛЬНОГО  
ИЛИ МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ И (ИЛИ)  
ПРИМЫКАНИЯ К АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГЕ РЕГИОНАЛЬНОГО ИЛИ  
МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ"**

**I. Общие положения**

**1.1. Общие сведения о государственной услуге.**

Административный регламент предоставления государственным казенным учреждением Рязанской области «Дирекция дорог Рязанской области» государственной услуги «Согласование строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта сооружений пересечения с автомобильной дорогой регионального или межмуниципального значения Рязанской области и (или) примыкания к автомобильной дороге регионального или межмуниципального значения Рязанской области» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги по согласованию строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта сооружений пересечения с автомобильной дорогой регионального или межмуниципального значения Рязанской области и (или) примыкания к автомобильной дороге регионального или межмуниципального значения Рязанской области (далее - государственная услуга), устанавливает порядок предоставления государственной услуги государственным казенным учреждением Рязанской области «Дирекция дорог Рязанской области» (далее - Учреждение), а также стандарт предоставления государственной услуги.

Заявителями на предоставление государственной услуги (далее - заявители) являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее - получатели государственной услуги), а также иные физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся уполномоченными представителями и действующие в правоотношениях при предоставлении государственной услуги от имени указанных получателей государственной услуги.

Перечень автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Рязанской области утверждается Правительством Рязанской области.

**1.2. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги.**

1.2.1. Информирование заявителей осуществляется структурным подразделением Учреждения, осуществляющим непосредственное предоставление государственной услуги (далее - Отдел).

Справочная информация о местонахождении, контактных номерах телефона, времени работы Учреждения, а также иная информация необходимая для получения информации о предоставлении государственной услуги располагается на официальном сайте министерства транспорта и автомобильных дорог Рязанской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://mintrans.ryazan.gov.ru>.

1.2.2. Лица, нуждающиеся в получении информации по процедуре предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги (далее - заинтересованные лица), используют следующие формы консультирования:

устное индивидуальное консультирование заинтересованного лица специалистом Отдела;  
консультирование в электронном виде;  
консультирование посредством почтового отправления;  
консультирование по телефону.

1.2.3. Устное индивидуальное консультирование заинтересованного лица сотрудником Отдела происходит при непосредственном присутствии заинтересованного лица в помещении Учреждения по адресу: 390046, г. Рязань, ул. Введенская, дом 110, строение Н 5, литера Б.

Время ожидания заинтересованного лица при устном индивидуальном консультировании не может превышать 30 минут.

Устное индивидуальное консультирование каждого заинтересованного лица должностным лицом Отдела не может превышать 10 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник Отдела, осуществляющий устное индивидуальное консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного консультирования.

1.2.4. Консультирование в электронном виде осуществляется посредством:

размещения консультационно-справочной информации на официальном сайте министерства транспорта и автомобильных дорог Рязанской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.mintrans.ryazangov.ru](http://www.mintrans.ryazangov.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – ФГИС «ЕПГУ»);

индивидуального консультирования по электронной почте.

Консультирование путем размещения консультационно-справочной информации на официальном сайте министерства транспорта и автомобильных дорог Рязанской области в сети Интернет осуществляется посредством получения заинтересованным лицом информации при посещения официального сайта министерства в сети Интернет.

При консультировании по электронной почте заинтересованное лицо направляет обращение на адрес электронной почты Учреждения: [gku@ddro.ru](mailto:gku@ddro.ru). Датой поступления обращения является дата его регистрации в Учреждении как входящего сообщения. Ответ на вышеуказанное обращение направляется по электронной почте на электронный адрес, указанный заинтересованным лицом в обращении, а также на бумажном носителе по почтовому адресу в случае его указания в обращении в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

1.2.5. Консультирование посредством почтового отправления осуществляется путем направления ответа на письменное обращение заинтересованного лица. Ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой по адресу, указанному заинтересованным лицом в его обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления письменного обращения. Датой поступления обращения является дата регистрации входящего сообщения в Учреждении.

1.2.6. Консультирование по телефону осуществляется при личном обращении заинтересованного лица посредством телефонной связи по следующим телефонным номерам:

(4912) 97-19-98; (4912) 97-19-98 (доб. 1013).

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Учреждения, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии)

и должности сотрудника Отдела, осуществляющего консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В том случае, если сотрудник Отдела, осуществляющий консультирование по телефону, не может ответить на вопрос, он может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для консультирования по телефону или для устного индивидуального консультирования.

1.2.7. На официальном сайте министерства транспорта и автомобильных дорог Рязанской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [mintrans.ryazangov.ru](http://mintrans.ryazangov.ru) - размещаются следующие информационные материалы:

информация по вопросам предоставления государственной услуги;

текст Регламента с приложениями;

информация о местонахождении и графике работы министерства транспорта и автомобильных дорог Рязанской области, Учреждения, справочные телефоны структурного подразделения Учреждения, ответственного за предоставление государственной услуги, адрес электронной почты Учреждения;

график приема граждан, номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц Учреждения;

полная версия нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

образцы заполнения форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

перечень документов, представляемых получателями государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам.

1.2.8. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Согласование строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта сооружений пересечения с автомобильной дорогой регионального или межмуниципального значения Рязанской области и (или) примыкания к автомобильной дороге регионального или межмуниципального значения Рязанской области».

2.2. Государственная услуга предоставляется государственным казенным учреждением Рязанской области «Дирекция дорог Рязанской области».

Структурным подразделением Учреждения, осуществляющим непосредственное исполнение

функций по предоставлению государственной услуги, является Отдел.

В многофункциональных центрах предоставление государственной услуги не осуществляется.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является направленное заявителю в письменной форме:

согласие Учреждения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт сооружений пересечения с автомобильной дорогой регионального или межмуниципального значения Рязанской области и (или) примыкания к автомобильной дороге регионального или межмуниципального значения Рязанской области. Указанное согласие должно содержать технические требования и условия строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта сооружений пересечения с автодорогой регионального или межмуниципального значения Рязанской области и (или) примыкания к автомобильной дороге регионального или межмуниципального значения Рязанской области, подлежащие обязательному исполнению получателем государственной услуги. В случае согласования капитального ремонта, ремонта сооружений пересечения и (или) примыкания к автомобильной дороге регионального или межмуниципального значения Рязанской области указанное согласие также должно содержать согласование порядка осуществления работ по ремонту сооружений пересечения и (или) примыкания и объема таких работ;

или мотивированный отказ в выдаче согласия.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более чем 30 календарных дней со дня регистрации заявления с приложенными к нему документами, указанными в пункте 2.6.1 Регламента.

2.5. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги представлены на официальном сайте министерства транспорта и автомобильных дорог Рязанской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://mintrans.ryazangov.ru>.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Для предоставления государственной услуги заявителю необходимо представить в Учреждение:

заявление о согласовании строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта сооружений пересечения с автомобильной дорогой регионального или межмуниципального значения Рязанской области и (или) примыкания к автомобильной дороге регионального или межмуниципального значения Рязанской области (далее - заявление) по форме, приведенной в приложении № 1 или 2 к Регламенту, содержащее информацию о наименовании автодороги, а также об адресе размещения сооружений присоединения (и) или примыкания с привязкой к километражу автодороги (км + м);

схему размещения сооружений пересечения и (или) примыкания в масштабе 1:2000, позволяющую определить их планируемое местоположение с привязкой к километровым столбам или дорожным знакам;

порядок осуществления работ по ремонту сооружений пересечения и (или) примыкания и объем таких работ по форме, приведенной в приложении № 3 к Регламенту, - в случае

согласования капитального ремонта, ремонта сооружений пересечения и (или) примыкания;

копию документа, удостоверяющего личность заявителя - физического лица.

2.6.2. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво чернилами черного или синего цвета. Формы заявлений можно получить в Учреждении, а также на официальном сайте министерства транспорта и автомобильных дорог Рязанской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или в ФГИС «ЕПГУ».

2.6.3. Документы, указанные в пункте 2.6.1 Регламента, могут быть поданы в Учреждение:

лично получателем государственной услуги либо его уполномоченным представителем;

и письменном виде по почте;

в электронной форме по электронной почте либо через ФГИС «ЕПГУ».

2.6.4. Документы и информация, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части выдачи согласия Учреждения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются Учреждением в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, отсутствуют.

2.7. Учреждение при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области, муниципальными правовыми актами;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица (Учреждения), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в

предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Учреждения, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

заявление представлено не по установленной форме, с отсутствием информации, требуемой пунктом 2.6.1 Регламента;

представлен неполный комплект документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Регламента;

выявление при рассмотрении документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Регламента, несоответствия планируемого территориального размещения сооружений пересечения и (или) примыкания требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации или Рязанской области - в случае согласования строительства, реконструкции сооружений пересечения и (или) примыкания;

проведение реконструкции, ремонта, капитального ремонта автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения Рязанской области в месте нахождения сооружений пересечения и (или) примыкания - в случае согласования капитального ремонта сооружений пересечения и (или) примыкания;

разработка проектной документации на реконструкцию, капитальный ремонт автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения Рязанской области в месте нахождения сооружений пересечения и (или) примыкания - в случае согласования капитального ремонта сооружений пересечения и (или) примыкания.

2.10. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

Плата с заявителя при предоставлении государственной услуги не взимается.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу

ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Центральный вход в помещение, в котором расположено Учреждение, должен быть оборудован информационной вывеской (табличкой), содержащей следующую информацию:

наименование Учреждения;

номера кабинетов Учреждения;

фамилии, имена, отчества сотрудников Отдела, осуществляющих непосредственное исполнение функций по предоставлению государственной услуги;

режим работы Учреждения.

Места получения информации о предоставлении государственной услуги должны быть оборудованы информационными стендами с размещением информации, указанной в пункте 1.2.7 Регламента.

Места для информирования заявителей оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах и обновляемой по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги. Информационные стенды размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов с заявителями.

В помещениях обеспечивается создание инвалидам условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный № 38115).

Помещения для приема заявителей обеспечиваются необходимым для предоставления услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая сеть Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, периодическими изданиями, столами и стульями.

Помещение для приема заявителей, имеющих инвалидность, должно соответствовать следующим требованиям:

обязательное наличие справочно-информационной службы;

стойка информации в вестибюлях и в зонах специализированного обслуживания инвалидов должна быть хорошо видимой со стороны входа и легко различаться слабовидящими посетителями.

Размещение помещений для приема заявителей, имеющих инвалидность, осуществляется преимущественно на нижних этажах зданий.

Минимальный размер площади помещения (кабинета или кабины) для индивидуального приема (на одно рабочее место) должно быть не менее 12 кв. м.

Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов государственной услуги должно соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудуются стульями, кресельными секциями (диванчиками).

В зоне места ожидания выделяются зоны специализированного обслуживания инвалидов в здании.

В зоне места ожидания должны быть предусмотрены места для инвалидов из расчета не менее 5%, но не менее одного места от расчетной вместимости учреждения или расчетного числа посетителей.

Зона мест ожидания заявителей, имеющих инвалидность, размещается преимущественно на нижних этажах зданий.

Места для заполнения документов оборудованы стульями, столами (стойками) и оснащены канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами.

Рабочие места должностных лиц, исполняющих государственную услугу, обеспечиваются необходимым для предоставления услуги оборудованием (компьютерами, принтерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая электронную почту и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», компьютерные программы (Word, Excel, Консультант Плюс), периодическими изданиями, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме."

2.15. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

доля заявителей, которым услуга оказана в установленные сроки, от общего количества оказанных услуг;

количество обоснованных жалоб со стороны заявителей к качеству предоставления государственной услуги;

доля отмененных решений Учреждения от общего количества принятых решений.

2.16. Предоставление Учреждением государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

Предоставление государственных услуг в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Рязанской области. Состав административных процедур, выполняемых в электронном виде, а также действий заявителя по получению информации о предоставлении услуги в электронном виде определяются в соответствии с содержанием этапов перехода на предоставление государственной услуги в электронном виде, установленных Перечнем государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Рязанской области.

При этом предоставление государственной услуги в электронной форме требует наличия у обеих сторон (заявителя и сотрудника Отдела, участвующего в предоставлении государственной услуги) персонального компьютера с выходом в Интернет и электронной почтой.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме**

3.1. Предоставление государственной услуги «Согласование строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта сооружений пересечения с автомобильной дорогой регионального или межмуниципального значения Рязанской области и (или) примыкания к автомобильной дороге регионального или межмуниципального значения Рязанской области» включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрацию заявления;

рассмотрение заявления и принятие решения о выдаче согласия Учреждения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт сооружений пересечения с автомобильной дорогой регионального или межмуниципального значения Рязанской области и (или) примыкания к автомобильной дороге регионального или межмуниципального значения Рязанской области (далее - согласие Учреждения) или об отказе в выдаче согласия Учреждения;

регистрацию решения о выдаче согласия Учреждения или уведомления об отказе в выдаче согласия Учреждения и направление его заявителю.

3.2. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему в соответствии с пунктом 2.6.1 Регламента документов в Учреждение.

Ответственным за выполнение административной процедуры является уполномоченное приказом руководителя должностное лицо Учреждения (далее – Уполномоченное лицо).

Поступившее в Учреждение заявление регистрируется в межведомственной системе электронного документооборота и делопроизводства в исполнительных органах государственной власти Рязанской области (далее - СЭДД), ему присваивается входящий регистрационный номер и докладывается руководству для наложения резолюции.

Результатом выполнения административной процедуры и способом фиксации является регистрация заявления в СЭДД и присвоение ему регистрационного номера.

Срок выполнения данной административной процедуры - не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

3.3. Рассмотрение заявления и принятие решения о выдаче согласия Учреждения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт сооружений пересечения с автомобильной дорогой регионального или межмуниципального значения Рязанской области и (или) примыкания к автомобильной дороге регионального или межмуниципального значения Рязанской области или об отказе в выдаче согласия Учреждения.

Юридическим фактом (основанием) для начала административной процедуры является регистрация заявления в СЭДД.

Ответственным за выполнение административной процедуры является Уполномоченное лицо.

Непосредственное рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется сотрудником Отдела.

Сотрудник Отдела проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных в пункте 2.9 Регламента.

Сотрудник Отдела по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов подготавливает:

проект решения о выдаче согласия Учреждения (основания для принятия решения - отсутствие оснований, указанных в пункте 2.9 Регламента);

уведомление об отказе в выдаче согласия Учреждения (основания для принятия решения указаны в пункте 2.9 Регламента).

После подготовки проекта одного из вышеуказанных решений сотрудник Отдела согласовывает его и обеспечивает передачу согласованного решения руководству Учреждения для подписания.

Результатом данной административной процедуры и способом фиксации результата является подписанное руководством Учреждения:

согласие Учреждение, содержащее технические требования и условия строительства, реконструкции сооружений пересечения с автодорогой регионального или межмуниципального значения Рязанской области и (или) примыкания к автомобильной дороге регионального или межмуниципального значения Рязанской области, подлежащие обязательному исполнению получателем государственной услуги, - в случае согласования строительства, реконструкции сооружений пересечения и (или) примыкания;

согласие Учреждения, содержащее технические требования и условия капитального ремонта, ремонта сооружений пересечения с автодорогой регионального или межмуниципального значения Рязанской области и (или) примыкания к автомобильной дороге регионального или межмуниципального значения Рязанской области, подлежащие обязательному исполнению получателем государственной услуги, а также согласование порядка осуществления работ по ремонту сооружений пересечения и (или) примыкания и объема таких работ, - в случае согласования капитального ремонта, ремонта сооружений пересечения и (или) примыкания;

уведомление об отказе в выдаче согласия Учреждения.

Срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать 20 календарных дней с даты регистрации заявления.

3.4. Регистрация решения о выдаче согласия Учреждения или уведомления об отказе в выдаче согласия Учреждения и направление его заявителю.

Основанием для регистрации решения о выдаче согласия Учреждения либо уведомления об отказе в выдаче согласия Учреждения является подписанный руководством государственного казенного учреждения Рязанской области «Дирекция дорог Рязанской области» соответствующий документ.

Ответственным за выполнение административной процедуры является Уполномоченное лицо.

Сотрудник отдела кадровой и организационно контрольной работы Учреждения, уполномоченный взаимодействовать с межведомственной системой электронного документооборота и делопроизводства в исполнительных органах государственной власти Рязанской области осуществляет регистрацию решения о выдаче согласия Учреждения либо уведомления об отказе в выдаче согласия Учреждения в СЭДД с присвоением ему регистрационного номера.

Результатом данной административной процедуры и способом фиксации результата

является регистрация согласия Учреждения либо уведомления об отказе в выдаче согласия Учреждения в СЭДД с присвоением ему регистрационного номера и направление его заявителю.

Срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать не более чем 30 календарных дней со дня регистрации заявления в СЭДД.

### 3.5. Выполнение отдельных административных действий в электронной форме.

3.5.1. Выполнение административных действий в электронной форме предусматривает тот же порядок исполнения административных действий теми же должностными лицами, что и при предоставлении государственной услуги в очной форме.

3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.6.1 Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) Заявителем в Учреждение в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Должностное лицо Учреждения, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное Заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо Учреждения, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо Учреждения, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.7. Сотрудник Отдела, осуществляющий административные действия в электронной форме, руководствуется в своей деятельности нормативными правовыми актами, инструкциями, регламентирующими:

организацию приема и передачи документов с использованием средств факсимильной связи и электронной почты, в том числе через ФГИС «ЕПГУ»;

работу в межведомственной системе электронного документооборота и делопроизводства в исполнительных органах государственной власти Рязанской области;

иные процессы, связанные с предоставлением государственной услуги в электронной форме.

## 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Учреждения положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия ответственными должностными лицами Учреждения решений осуществляет директор государственного казенного учреждения Рязанской области «Дирекция дорог Рязанской области».

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных должностных лиц Учреждения, непосредственно выполняющих административные процедуры.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в год и не реже чем один раз в три года.

Внеплановые проверки осуществляются по решению министра транспорта и автомобильных дорог Рязанской области, а также на основании полученной жалобы (обращения) на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия (бездействие) и решения ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Результаты проверок оформляются актом.

4.3. Ответственность сотрудников Учреждения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Должностное лицо Отдела, участвующего в предоставлении государственной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур.

Ответственность должностных лиц Отдела определяется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, устанавливающие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, объединений граждан и организаций.

Граждане, их объединения и организации всех форм собственности для осуществления контроля со своей стороны вправе направить в Учреждение или министерство транспорта и автомобильных дорог Рязанской области предложения, рекомендации, замечания по вопросам предоставления государственной услуги, а также предложения по внесению изменений в Регламент и нормативные правовые акты Рязанской области, регулирующие предоставление государственной услуги.

Заявители, направившие заявления о предоставлении государственной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через ФГИС «ЕПГУ». Срок получения такой информации во время приема сотрудником Отдела не может превышать 30 минут. Ответ на письменное обращение о ходе предоставления государственной услуги направляется Учреждением не позднее двух рабочих дней со дня

регистрации данного обращения. Ответ на обращение заявителя о ходе предоставления государственной услуги, сделанное по телефону или электронной почте, не может превышать одного рабочего дня.

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Учреждения.

5. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.1. Решения и действия (бездействие) должностных лиц Учреждения при нарушении порядка и (или) стандарта предоставления государственной услуги могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке, в случае нарушения прав заявителя, предусмотренных статьей 5 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в случае неисполнения Учреждением обязанностей, предусмотренных статьей 6 указанного Федерального закона.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть:

- нарушение срока регистрации заявки заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Рязанской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Рязанской области;
- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области;
- отказ Учреждения, должностного лица Учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Рязанской области;
- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалась при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацем 3 пункта 2.7 настоящего Регламента.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в Учреждение, либо Министерство жалоба заявителя.

5.4. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в форме электронного документа.

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте по адресу: 390046, г. Рязань, ул. Введенская, дом 110, строение Н 5, литера Б, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [gku@ddro.ru](mailto:gku@ddro.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя или заинтересованного лица руководителем Учреждения.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу может быть направлена по почте по адресу: 390000, г. Рязань, ул. Радищева, д. 3, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [mintrans@mintrans-ryz.ru](mailto:mintrans@mintrans-ryz.ru), официального сайта Министерства по адресу: <http://mintrans.ryazangov.ru>, а также может быть принята при личном приеме заявителя или заинтересованного лица.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование Учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Учреждения, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Учреждения, должностного лица Учреждения, предоставляющего государственную услугу;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Учреждения, должностного лица Учреждения, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. По отношению к должностному лицу Учреждения, действия (бездействие) которого обжалуются, вышестоящим должностным лицом является директор Учреждения. По отношению к Учреждению вышестоящим органом государственной власти является Министерство.

5.8. Жалоба, поступившая в Министерство или Учреждение, регистрируется в день поступления и подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Учреждения или должностного лица Учреждения, уполномоченного предоставлять государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы директором Учреждения, либо Министерством принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из вышеуказанных решений, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце 4 пункта 5.9 настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Учреждением, либо Министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятия решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления директор Учреждения, либо должностное лицо Министерства, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является ответ на жалобу, который подписывается директором Учреждения, либо Министром (заместителем Министра).

5.12. Решение, принятое по жалобе, заявитель вправе обжаловать в судебном порядке. При судебном обжаловании сроки обжалования и юрисдикция суда, в который подается соответствующее заявление, устанавливаются в соответствии с действующим процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственным казенным учреждением  
Рязанской области «Дирекция дорог Рязанской области»  
государственной услуги «Согласование строительства,  
реконструкции, капитального ремонта, ремонта сооружений  
пересечения с автомобильной дорогой регионального  
или межмуниципального значения Рязанской области и (или)  
примыкания к автомобильной дороге регионального  
или межмуниципального значения Рязанской области»

Образец заявления

Директору  
ГКУ Рязанской области  
«Дирекция дорог Рязанской области»  
(или заместителю директора)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(наименование организации,  
ИНН, ОГРН или Ф.И.О.  
заявителя - физ. лица, ИП)  
Адрес заявителя: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ  
О СОГЛАСОВАНИИ СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ СООРУЖЕНИЙ ПЕРЕСЕЧЕНИЯ С  
АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГОЙ РЕГИОНАЛЬНОГО ИЛИ МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ  
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ И (ИЛИ) ПРИМЫКАНИЯ К АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГЕ  
РЕГИОНАЛЬНОГО ИЛИ МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Прошу Вас выдать согласие на строительство, реконструкцию сооружений пересечения с автомобильной дорогой регионального или межмуниципального значения Рязанской области и (или) примыкания к автомобильной дороге регионального или межмуниципального значения Рязанской области (нужное подчеркнуть), содержащее технические требования и условия строительства, реконструкции сооружений пересечения с автодорогой регионального или межмуниципального значения Рязанской области и (или) примыкания к автомобильной дороге регионального или межмуниципального значения Рязанской области (нужное подчеркнуть) на участке автомобильной дороги

\_\_\_\_\_ указывается наименование автодороги в соответствии с Постановлением Правительства Рязанской области от 17.07.2007 № 184 «О критериях отнесения автомобильных дорог общего пользования к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения, а также утверждения перечня автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Рязанской области с присвоением им идентификационных номеров» (Перечнем автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Рязанской области) километровая привязка (км + м) (справа, слева)

Приложения:  
схема размещения сооружений присоединения и (или) примыкания в масштабе 1:2000, позволяющая определить их планируемое местоположение;  
копия документа, удостоверяющего личность заявителя - физического лица.  
М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи, для  
юридических лиц - должность)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание: Заявление юридических лиц оформляется на бланке организации.

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственным казенным учреждением Рязанской области  
«Дирекция дорог Рязанской области» государственной услуги «Согласование строительства,  
реконструкции, капитального ремонта, ремонта сооружений  
пересечения с автомобильной дорогой регионального или межмуниципального  
значения Рязанской области и (или) примыкания к автомобильной дороге  
регионального или межмуниципального значения Рязанской области»

Образец заявления

Директору  
ГКУ Рязанской области «Дирекция  
дорог Рязанской области»  
(или заместителю директора)

.....  
(Ф.И.О.)

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(Наименование организации,  
ИНН, ОГРН или Ф.И.О.  
заявителя - физ. лица, ИП)  
Адрес заявителя: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О СОГЛАСОВАНИИ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА, РЕМОНТА СООРУЖЕНИЙ  
ПЕРЕСЕЧЕНИЯ С АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГОЙ РЕГИОНАЛЬНОГО  
ИЛИ МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
И (ИЛИ) ПРИМЫКАНИЯ К АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГЕ РЕГИОНАЛЬНОГО  
ИЛИ МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Прошу Вас выдать согласие на капитальный ремонт, ремонт сооружений пересечения с автомобильной дорогой регионального или межмуниципального значения Рязанской области и (или) примыкания к автомобильной дороге регионального или межмуниципального значения Рязанской области (нужное подчеркнуть), содержащее: технические требования и условия строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта сооружений пересечения с автодорогой регионального или межмуниципального значения Рязанской области и (или) примыкания к автомобильной дороге регионального или межмуниципального значения Рязанской области (нужное подчеркнуть) на участке автомобильной дороги \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ указывается наименование автодороги в соответствии с Постановлением Правительства Рязанской области от 17.07.2007 № 184 «О критериях отнесения автомобильных дорог общего пользования к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения, а также утверждению перечня автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Рязанской области с присвоенным им идентификационным номером» (Перечнем автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Рязанской области) километровая привязка (км + м) (справа, слева) согласование порядка осуществления работ по ремонту сооружений пересечения и (или) примыкания и объема таких работ.

Приложения:

схема размещения сооружений присоединения и (или) примыкания в масштабе 1:2000, позволяющая определить их планируемое местоположение; порядок осуществления работ по ремонту сооружений пересечения с автодорогой регионального или межмуниципального значения Рязанской области и (или) примыкания к автомобильной дороге регионального или межмуниципального значения Рязанской области и объем таких работ;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя - физического лица.

М.П.

.....  
(подпись, расшифровка подписи, для  
юридических лиц - должность)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание: Заявление юридических лиц оформляется на бланке организации.

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственным казенным учреждением Рязанской области  
«Дирекция дорог Рязанской области» государственной услуги «Согласование строительства,  
реконструкции, капитального ремонта, ремонта сооружений пересечения  
с автомобильной дорогой регионального или межмуниципального  
значения Рязанской области и (или) примыкания к автомобильной дороге  
регионального или межмуниципального значения Рязанской области»

Образец заявления

Директору  
ГКУ Рязанской области «Дирекция  
дорог Рязанской области»  
(или заместителю директора)

.....  
(Ф.И.О.)

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(наименование организации,  
ИНН, ОГРН или Ф.И.О.  
заявителя - физ. лица, ИП)  
Адрес заявителя: \_\_\_\_\_

ПОРЯДОК  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РАБОТ ПО РЕМОНТУ СООРУЖЕНИЙ ПЕРЕСЕЧЕНИЯ  
С АВТОДОРОГОЙ РЕГИОНАЛЬНОГО ИЛИ МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ  
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ И (ИЛИ) ПРИМЫКАНИЯ К АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГЕ  
РЕГИОНАЛЬНОГО ИЛИ МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
И ОБЪЕМ ТАКИХ РАБОТ

Работы по капитальному ремонту, ремонту (нужное подчеркнуть) сооружений пересечения с автодорогой  
регионального или межмуниципального значения Рязанской области и (или) примыкания к автомобильной  
дороге регионального или межмуниципального значения Рязанской области (нужное подчеркнуть) на  
участке \_\_\_\_\_  
автомобильной \_\_\_\_\_ дороги \_\_\_\_\_;

(указывается наименование автодороги в соответствии с утвержденным Постановлением Правительства  
Рязанской области от 17.07.2007 № 184 «О критериях отнесения автомобильных дорог общего пользования  
к автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения, а также  
утверждения перечня автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального  
значения Рязанской области с присвоением им идентификационных номеров» (Перечень автомобильных  
дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Рязанской области) и  
километровая привязка (км + м) (справа, слева) планируются в следующем объеме и в порядке:

1. Заказчик работ: \_\_\_\_\_;
2. Срок выполнения работ: \_\_\_\_\_;
3. Этапы работ и сроки их выполнения: \_\_\_\_\_;
4. Объем выполнения работ: \_\_\_\_\_;
5. Сведения о схеме организации дорожного движения на период проведения  
капитального ремонта или ремонта: \_\_\_\_\_.

М.П.

.....  
(подпись, расшифровка подписи, для  
юридических лиц - должность)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Примечание: Порядок осуществления работ юридических лиц оформляется на бланке организации.