



МИНИСТЕРСТВО ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 16.09.2025 № 01-01-14/173

г. Саратов

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Согласование капитального ремонта, ремонта пересечений и примыканий автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Саратовской области, в том числе порядка осуществления работ по ремонту указанных пересечений и примыканий и объемов таких работ»

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением о министерстве дорожного хозяйства Саратовской области, утвержденным постановлением Правительства Саратовской области от 27 апреля 2024 года № 347-П «Вопросы министерства дорожного хозяйства Саратовской области», распоряжением Правительства Саратовской области от 26 сентября 2016 года № 240-Пр «О создании государственного казенного учреждения Саратовской области путем изменения типа государственного бюджетного учреждения Саратовской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент о предоставлении государственной услуги «Согласование капитального ремонта, ремонта пересечений и примыканий автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Саратовской области, в том числе порядка осуществления работ по ремонту указанных пересечений и примыканий и объемов таких работ» в редакции согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- приказ министерства дорожного хозяйства Саратовской области от 12 августа 2025 года № 01-01-14/151 «Согласование капитального ремонта, ремонта пересечений и примыканий автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Саратовской области, в том числе порядка осуществления работ по ремонту указанных пересечений и примыканий и объемов таких работ»;

3. Отделу правовой и кадровой работы организационно-правового управления направить копию настоящего приказа в министерство

информации и массовых коммуникаций области для официального опубликования, Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области в семидневный срок после дня первого официального опубликования, в прокуратуру Саратовской области в течение трех рабочих дней со дня подписания.

4. Министерству информации и массовых коммуникаций Саратовской области опубликовать настоящий приказ.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности министра



Ф.П. Котельников

**Административный регламент предоставления государственной услуги
«Согласование капитального ремонта, ремонта пересечений и примыканий
автомобильных дорог общего пользования регионального или
межмуниципального значения Саратовской области, в том числе порядка
осуществления работ по ремонту указанных пересечений и примыканий и
объемов таких работ»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуг «Согласование капитального ремонта, ремонта пересечений и примыканий автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Саратовской области, в том числе порядка осуществления работ по ремонту указанных пересечений и примыканий и объемов таких работ» (далее – Административный регламент, Услуга).

2. Заявителями на получение Услуги являются физические или юридические лица (далее – заявители), планирующие осуществлять капитальный ремонт, ремонт пересечений и примыканий автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Саратовской области, в том числе порядка осуществления работ по ремонту указанных пересечений и примыканий и объемов таких работ.

От имени заявителей за получением Услуги заявления и документы, предусмотренные регламентом, могут подаваться (представляться) лицами, полномочия которых установлены учредительными документами юридического лица или доверенностью, оформленной в соответствии с действующим законодательством.

3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, обозначенными в Таблице 1 Приложения к настоящему Административному регламенту.

Сведения о категориях (признаках) заявителей размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

4. Согласование капитального ремонта, ремонта пересечений и примыканий автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Саратовской области, в том числе порядка осуществления работ по ремонту указанных пересечений и примыканий и

объемов таких работ.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Услуга предоставляется государственным казенным учреждением Саратовской области «Дирекция дорожного хозяйства» (далее по тексту - Учреждение).

6. Структурным подразделением учреждения, уполномоченным на предоставление Услуги, является технический отдел управления развития дорог учреждения.

7. Предоставление Услуги с участием многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) не предусмотрено.

Результат предоставления Услуги

8. Результатами предоставления Услуги являются:

1) выдача (направление) согласования, оформленного по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) выдача (направление) мотивированного отказа в предоставлении Услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

9. Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

10. Результат предоставления Услуги, может быть получен заявителем в Учреждении при личном обращении, посредством почтовой связи указанный в заявлении о предоставлении Услуги, а так же на Едином портале.

2.4. Срок предоставления Услуги

11. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 рабочих дней со дня регистрации Учреждением заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

В случае обращения заявителя за предоставлением Услуги посредством почтовой связи, электронной почты, срок предоставления Услуги исчисляется с момента регистрации заявления в Учреждении, предоставляющим Услугу.

В случае обращения заявителя за предоставлением Услуги посредством Единого портала, срок предоставления Услуги исчисляется с момента поступления заявления в Учреждение, предоставляющий Услугу через Единый портал, о чем заявитель уведомляется автоматически в личном кабинете на Едином портале.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

12. Взимание платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Учреждение составляет 15 минут.

14. подача заявления о предоставлении Услуги, через МФЦ не предусмотрена.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

15. Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги, составляет 1 рабочий день со дня его поступления в учреждение при личном обращении, посредством почтовой связи, электронной почты, Единого портала.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, включая требования к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении Услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте Учреждения по адресу: <https://sarobldor.ru/index.php/reglamenty-gosudarstvennykh-uslug> в сети «Интернет», а также в Едином портале.

Показатели качества и доступности Услуги

17. Перечень показателей доступности и качества Услуги, размещены на официальном сайте учреждения по адресу: <https://sarobldor.ru/index.php/reglamenty-gosudarstvennykh-uslug> в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

18. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

19. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

Единый портал;

Федеральная государственная информационная система, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (ФГИС ДО);

20. Возможность предоставления Услуги в МФЦ не предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в Таблице 2 Приложения к настоящему Административному регламенту.

Форма заявления о предоставлении Услуги приведена в Приложении к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

22. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов необходимых, для предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

23. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приведен в Таблице 3 Приложения к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

24. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления Услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

5) предоставление результата Услуги.

25. При предоставлении Услуги административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной государственной услуги допускается 2 и более раз) не предусмотрено.

Профилирование заявителя

26. Профилирование заявителя определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются категории (признаки) заявителя.

Определение категорий (признаков) заявителя осуществляется в соответствии с Таблицей 1 Приложения к настоящему Административному регламенту путем сопоставления категорий заявителя и значения признаков заявителя, в ходе которого определяется полный перечень комбинаций значений признаков заявителя, каждая из которых соответствует определенному перечню документов, которые должен представить заявитель для получения Услуги.

27. Профилирование осуществляется:

при подаче заявления предоставлении Услуги в Учреждение на личном приеме, при рассмотрении заявления, полученных по почте;

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги

28. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги осуществляется путем внесения сведений в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Таблица 1. Перечень категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги: выдача (направление) согласования, оформленного по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту; выдача (направление) мотивированного отказа в предоставлении Услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо.
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Физическое лицо, обратившееся самостоятельно. 2. Уполномоченный представитель физического лица. 3. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица. 4. Уполномоченный представитель юридического лица.

1	2	3	4	5	6	7
			3. схема земельного участка	Лично в Учреждение, по почте в том числе электронной.	Схема (схема планировочной организации) земельного участка в масштабе 1:1000- 1:10000, позволяющая определить планируемое местоположение пересечения или примыкания относительно однозначно понимаемого локального объекта местности, выбранного в качестве ориентира для установления местоположения.	1
			4. копия документов привязка к автомобильной/ым дороге/ам	Лично в Учреждение, по почте в том числе электронной.	Копия документов привязки к автомобильной/ым дороге/ам (километраж, а в случае отсутствия возможности определения километража трассы выполнить привязку к GPS координатам); фотографии участка пересечения или примыкания в прямом и обратном направлениях, сделанные с высоты 1,2 м над проезжей частью (линия визирования должна быть параллельна продольной оси дороги).	1
2	Физическое лицо	Уполномоченный представитель физического лица.	1. Заявление о предоставлении Услуги.	Лично в Учреждение, по почте (в том числе по электронной).	Бумажный, электронный формат, в соответствии с формой заявления, оригинал.	1

1	2	3	4	5	6	7
			2. Документы, удостоверяющие личность заявителя: паспорта гражданина Российской Федерации;	При личном приеме в Учреждение – копия, оригинал представляется на обозрение; при подаче запроса почтовым отправлением – копия. При подаче запроса через ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.	При личном приеме в Учреждение – копия, оригинал документа представляется на обозрение, при подаче запроса почтовым отправлением необходима копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.	1
			3. Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя: доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, иной документ, удостоверяющий право представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителя.	При личном приеме в Учреждение – копия, оригинал представляется на обозрение; при подаче запроса почтовым отправлением – копия. При подаче запроса через ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность.	Доверенность оформляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.	1
			4. схема земельного участка	Лично в Учреждение, по почте в том числе электронной.	Схема (схема планировочной организации) земельного участка в масштабе 1:1000-	1

1	2	3	4	5	6	7
					1:10000, позволяющая определить планируемое местоположение пересечения или примыкания относительно однозначно понимаемого локального объекта местности, выбранного в качестве ориентира для установления местоположения.	
			5. копия документов привязка к автомобильной/ым дороге/ам	Лично в Учреждение, по почте в том числе электронной.	Копия документов привязки к автомобильной/ым дороге/ам (километраж, а в случае отсутствия возможности определения километража трассы выполнить привязку к GPS координатам); фотографии участка пересечения или примыкания в прямом и обратном направлениях, сделанные с высоты 1,2 м над проезжей частью (линия визирования должна быть параллельна продольной оси дороги).	1
3	Юридическое лицо	Имеющее право без доверенности	1. Заявление о предоставлении Услуги.	Лично в Учреждение, по почте (в том числе по электронной).	Бумажный, электронный формат, в соответствии с формой заявления, оригинал.	1
			2. Документы, удостоверяющие личность заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации;	При личном приеме в Учреждение – копия, оригинал представляется на обозрение; при подаче запроса почтовым	При личном приеме в Учреждение - копия, оригинал документа представляется на обозрение, при подаче запроса почтовым отправлением необходима	1

1	2	3	4	5	6	7
				отправлением – копия.	копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.	
			3. схема земельного участка	Лично в Учреждение, по почте в том числе электронной.	Схема (схема планировочной организации) земельного участка в масштабе 1:1000-1:10000, позволяющая определить планируемое местоположение пересечения или примыкания относительно односторонне понимаемого локального объекта местности, выбранного в качестве ориентира для установления местоположения.	1
			4. копия документов привязка к автомобильной/ым дороге/ам	Лично в Учреждение, по почте в том числе электронной.	Копия документов привязки к автомобильной/ым дороге/ам (километраж, а в случае отсутствия возможности определения километража трассы выполнить привязку к GPS координатам); фотографии участка пересечения или примыкания в прямом и обратном направлениях, сделанные с высоты 1,2 м над проезжей частью (линия визирования должна быть параллельна продольной оси дороги).	1
4	Юридическое лицо	Уполномоченный представитель	1. Заявление о предоставлении Услуги.	Лично в Учреждение, по почте (в том числе	Бумажный, электронный формат, в соответствии с	1

1	2	3	4	5	6	7
		юридического лица.		по электронной).	формой заявления, оригинал.	
			2. Документы, удостоверяющие личность заявителя: паспорта гражданина Российской Федерации;	При личном приеме в Учреждение – копия, оригинал представляется на обозрение; при подаче запроса почтовым отправлением – копия.	При личном приеме в Учреждение - копия, оригинал документа представляется на обозрение, при подаче запроса почтовым отправлением необходима копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.	1
			3. Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя: доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, иной документ, удостоверяющий право представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителя.	При личном приеме в Учреждение – копия, оригинал представляется на обозрение; при подаче запроса почтовым отправлением – копия.	При личном приеме в Учреждение - копия, оригинал документа представляется на обозрение, при подаче запроса почтовым отправлением необходима копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.	1
			4. схема земельного участка	Лично в Учреждение, по почте в том числе электронной.	Схема (схема планировочной организации) земельного участка в масштабе 1:1000-1:10000, позволяющая определить планируемое местоположение пересечения или примыкания относительно однозначно понимаемого локального объекта	1

1	2	3	4	5	6	7
					местности, выбранного в качестве ориентира для установления местоположения.	
			5. копия документов привязка к автомобильной/ым дороге/ам	Лично в Учреждение, по почте в том числе электронной.	Копия документов привязки к автомобильной/ым дороге/ам (километраж, а в случае отсутствия возможности определения километража трассы выполнить привязку к GPS координатам); фотогафии участка пересечения или примыкания в прямом и обратном направлениях, сделанные с высоты 1,2 м над проезжей частью (линия визирования должна быть параллельна продольной оси дороги).	1
Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе						
2	Юридические лица	Имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица.	2. Документ (выписка из ЕГРЮЛ), подтверждающий полномочия лица действовать без доверенности от имени юридического лица.	Лично в Учреждение, по почте, в том числе электронной.	Копия, бумажный формат – представляется на обозрение.	1

Таблица 3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Перечень оснований для физических лиц	Перечень оснований для юридических лиц
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги
Основания для отказа в приеме запроса и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены	Основания для отказа в приеме запроса и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены
Основания для приостановления предоставления Услуги	Основания для приостановления предоставления Услуги
Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены
Основания для отказа в предоставлении Услуги	Основания для отказа в предоставлении Услуги
а) полномочия представителя заявителя не подтверждены;	а) полномочия представителя заявителя не подтверждены;
б) заявление не поддается прочтению;	б) заявление не поддается прочтению;
в) в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалистов Учреждения;	в) в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалистов Учреждения;
г) документы, представляемые Заявителем, не составлены на русском языке (не переведены на русский язык) и (или) не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.	г) документы, представляемые Заявителем, не составлены на русском языке (не переведены на русский язык) и (или) не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.
д) указание сведений по капитальному ремонту, ремонту пересечений и примыканий автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Саратовской области, в том числе порядка осуществления работ по ремонту указанных пересечений и примыканий и объемов таких работ являются недостоверными	д) указание сведений по капитальному ремонту, ремонту пересечений и примыканий автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Саратовской области, в том числе порядка осуществления работ по ремонту указанных пересечений и примыканий и объемов таких работ являются недостоверными

**Приложение № 1 к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги «Согласование
капитального ремонта, ремонт
пересечений и примыканий
автомобильных дорог общего
пользования регионального или
межмуниципального значения
Саратовской области, в том числе
порядка осуществления работ по ремонту
указанных пересечений и примыканий и
объемов таких работ»**

Начальнику ГКУ СО «Дирекция дорожного хозяйства»

(Ф.И.О. заявителя, индивидуального предпринимателя,
наименование юридического лица)

(адрес, реквизиты (для индивидуальных предпринимателей и
юридических лиц): ИНН, ОГРН, ЕГРЮЛ)

Контактное лицо _____

(Ф.И.О. полностью)

Контактный телефон _____

Электронный адрес _____

Заявление

Прошу Вас согласовать капитальный ремонт, ремонт
пересечения(й)/примыкания(й) автомобильной(ых) дорог (нужное подчеркнуть) общего
пользования регионального или межмуниципального значения Саратовской области:

(наименование автодороги)

- на _____ км + _____ м;

Сроки производства работ:

Дата начала работ: _____.

Дата окончания работ: _____.

Приложение: на _____ л. в _____ экз.

(Дата)

(Подпись, расшифровка)

**Приложение № 2 к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги «Согласование
капитального ремонта, ремонта
пересечений и примыканий
автомобильных дорог общего
пользования регионального или
межмуниципального значения
Саратовской области, в том числе
порядка осуществления работ по ремонту
указанных пересечений и примыканий и
объемов таких работ»**

на бланке учреждения

Реквизиты заявителя

**Согласование
капитального ремонта/ремонта пересечения(й)/примыкания(й)
автомобильной(ых) дорог(и) общего пользования регионального или
межмуниципального значения Саратовской области, в том числе
порядка осуществления работ по ремонту указанного(ых)
пересечения(й)/примыкания(й) и объемов таких работ**

Настоящим согласовывается капитальный ремонт/ремонт
пересечения(й)/примыкания(й) автомобильной(ых) дорог(и) общего пользования
регионального или межмуниципального значения Саратовской области, в том числе
порядка осуществления работ по ремонту указанного(ых) пересечения(й)/примыкания(й)
и объемов таких работ.

Описательная часть

При условии выполнения следующих технических требований и условий:

Срок действия настоящего согласования _____

(Должность, подпись, расшифровка)

**Приложение № 3 к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги «Согласование
капитального ремонта, ремонта
пересечений и примыканий
автомобильных дорог общего
пользования регионального или
межмуниципального значения
Саратовской области, в том числе
порядка осуществления работ по ремонту
указанных пересечений и примыканий и
объемов таких работ»**

на бланке учреждения

Реквизиты заявителя

Уведомление

**об отказе в выдаче согласования капитального ремонта/ремонта
пересечения(й)/примыкания(й) автомобильной(ых) дорог(и) общего пользования
регионального или межмуниципального значения Саратовской области, в том
числе порядка осуществления работ по ремонту указанного(ых)
пересечения(й)/примыкания(й) и объемов таких работ**

_____, Вы обратились за получением государственной
услуги «Согласование капитального ремонта, ремонта пересечений и примыканий
автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального
значения Саратовской области, в том числе порядка осуществления работ по ремонту
указанных пересечений и примыканий и объемов таких работ».

Настоящим Вы уведомляетесь об отказе в выдаче согласования на капитальный
ремонт/ремонт пересечения(й)/примыкания(й) автомобильной(ых) дорог(и) общего
пользования регионального или межмуниципального значения Саратовской области, в
том числе порядка осуществления работ по ремонту указанного(ых)
пересечения(й)/примыкания(й) и объемов таких работ, в связи с тем,
что _____

(указывается обоснование отказа, со ссылкой на нормативный правовой акт)

(Должность, подпись, расшифровка)

Перечень условных обозначений и сокращений

ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

ФГИС ДО – Федеральная государственная информационная система, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.