



**ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.03.2026 № 264-п  
г. Ярославль

Об образовании  
межведомственной рабочей  
группы по рассмотрению  
проектов организации  
дорожного движения

В целях организации рассмотрения проектов организации дорожного движения, разрабатываемых для автомобильных дорог общего пользования регионального, межмуниципального и местного значения, иных автомобильных дорог либо их участков, расположенных в границах муниципальных образований Ярославской области,  
**ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Образовать межведомственную рабочую группу по рассмотрению проектов организации дорожного движения.
2. Утвердить прилагаемое Положение о межведомственной рабочей группе по рассмотрению проектов организации дорожного движения.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Ярославской области, курирующего вопросы дорожного хозяйства и транспорта.
4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Исполняющий обязанности  
Губернатора Ярославской области

Д.С. Хохряков

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Ярославской области  
от 18.03.2026 № 264-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о межведомственной рабочей группе по рассмотрению**  
**проектов организации дорожного движения**

1. Общие положения

1.1. Межведомственная рабочая группа по рассмотрению проектов организации дорожного движения (далее – межведомственная рабочая группа) создана в целях организации рассмотрения проектов организации дорожного движения, разрабатываемых для автомобильных дорог общего пользования регионального, межмуниципального или местного значения либо их участков, иных автомобильных дорог либо их участков, расположенных в границах муниципальных образований Ярославской области (далее – ПОДД), или изменений, вносимых в утвержденные ПОДД.

1.2. Межведомственная рабочая группа в своей деятельности руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

- Федеральный закон от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 29 декабря 2017 года № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 18.02.2025 № 49 «Об установлении требований к составу и содержанию документации по организации дорожного движения» (далее – приказ Минтранса РФ от 18.02.2025 № 49);

- постановление Правительства Ярославской области от 29.04.2025 № 416-п «Об утверждении Порядка разработки, согласования и утверждения комплексных схем организации дорожного движения и проектов организации дорожного движения на территории Ярославской области».

2. Задачи межведомственной рабочей группы

Межведомственная рабочая группа образована для решения следующих задач:

- рассмотрение ПОДД;

- рассмотрение изменений, вносимых в утвержденный ПОДД.

### 3. Порядок формирования и деятельности межведомственной рабочей группы

3.1. Межведомственная рабочая группа состоит из председателя межведомственной рабочей группы, заместителя председателя межведомственной рабочей группы, секретаря межведомственной рабочей группы, членов межведомственной рабочей группы.

3.2. В состав межведомственной рабочей группы входят представители министерства дорожного хозяйства и транспорта Ярославской области (далее – министерство), государственного казенного учреждения Ярославской области «Ярославская областная дорожная служба» (далее – Ярдорслужба) (по согласованию), государственного казенного учреждения Ярославской области «Центр организации дорожного движения» (далее – ЦОДД) (по согласованию), управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ярославской области (далее – управление) (по согласованию).

3.3. Состав межведомственной рабочей группы утверждается распоряжением Правительства Ярославской области.

3.4. Члены межведомственной рабочей группы и секретарь межведомственной рабочей группы вправе представлять председателю межведомственной рабочей группы предложения по рассмотрению вопросов, находящихся в компетенции межведомственной рабочей группы.

3.5. Председатель межведомственной рабочей группы:

- осуществляет общее руководство деятельностью межведомственной рабочей группы;
- определяет порядок и форму проведения заседаний межведомственной рабочей группы;
- принимает решение о привлечении к работе межведомственной рабочей группы на безвозмездной основе независимых специалистов, экспертов, экспертных организаций, иных лиц;
- определяет дату и время проведения заседания межведомственной рабочей группы, повестку заседания межведомственной рабочей группы;
- председательствует на заседаниях межведомственной рабочей группы;
- утверждает протокол заседания межведомственной рабочей группы.

3.6. Заместитель председателя межведомственной рабочей группы осуществляет функции председателя межведомственной рабочей группы в случае его временного отсутствия.

3.7. Секретарь межведомственной рабочей группы:

- формирует повестку заседания межведомственной рабочей группы;
- совместно с Ярдорслужбой и ЦОДД подготавливает материалы для рассмотрения на заседаниях межведомственной рабочей группы;
- уведомляет членов межведомственной рабочей группы и приглашенных лиц о дате и времени проведения заседания межведомственной

рабочей группы не позднее чем за один рабочий день до даты заседания межведомственной рабочей группы;

- обеспечивает ознакомление членов межведомственной рабочей группы с материалами, представляемыми для рассмотрения на заседании межведомственной рабочей группы;

- ведет протокол заседания межведомственной рабочей группы;

- готовит проект протокола заседания межведомственной рабочей группы и представляет его на утверждение председателю межведомственной рабочей группы;

- участвует в принятии решений межведомственной рабочей группы.

3.8. Члены межведомственной рабочей группы:

- участвуют в обсуждении вопросов, внесенных в повестку заседаний межведомственной рабочей группы;

- предлагают вопросы для включения в повестку заседаний межведомственной рабочей группы;

- в случае невозможности присутствия члена межведомственной рабочей группы на заседании он имеет право представить свои предложения по вопросам повестки заседания межведомственной рабочей группы в письменном виде.

3.9. Межведомственная рабочая группа осуществляет свою деятельность открыто путем проведения заседаний в очной форме или в формате видеоконференции с применением информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

3.10. Заседание межведомственной рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов межведомственной рабочей группы, входящих в ее состав.

3.11. Для участия в заседании межведомственной рабочей группы приглашаются члены межведомственной рабочей группы, лица, инициировавшие рассмотрение ПОДД или изменений, вносимых в утвержденные ПОДД (далее – инициаторы), а также представители заинтересованных организаций.

3.12. Повестка заседания межведомственной рабочей группы формируется секретарем межведомственной рабочей группы по предложениям председателя межведомственной рабочей группы или членов межведомственной рабочей группы с учетом поступивших на рассмотрение ПОДД или изменений, вносимых в утвержденные ПОДД, и утверждается председателем межведомственной рабочей группы, а при его отсутствии – заместителем председателя межведомственной рабочей группы.

3.13. Межведомственная рабочая группа для реализации возложенных на нее задач рассматривает на заседаниях ПОДД или изменения, вносимые в утвержденные ПОДД, иную документацию, прилагаемую к обращениям о рассмотрении ПОДД или изменений, вносимых в утвержденные ПОДД (далее – обращения), а также заключения о соответствии ПОДД или

изменений, вносимых в утвержденные ПОДД, требованиям федерального законодательства, полученные от органов и организаций, указанных в пункте 4.6 раздела 4 настоящего Положения.

На заседание межведомственной рабочей группы по решению председателя межведомственной рабочей группы или его заместителя могут быть приглашены лица, не являющиеся членами межведомственной рабочей группы, присутствие которых необходимо для рассмотрения вопроса на заседании межведомственной рабочей группы.

3.14. Организационно-техническое обеспечение деятельности межведомственной рабочей группы осуществляет министерство.

#### 4. Порядок рассмотрения межведомственной рабочей группой ПОДД или изменений, вносимых в утвержденные ПОДД

##### 4.1. Инициаторами являются:

- органы исполнительной власти Ярославской области и их подведомственные учреждения;
- органы местного самоуправления Ярославской области и их подведомственные учреждения;
- юридические лица;
- физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей.

4.2. Для рассмотрения ПОДД или изменений, вносимых в утвержденные ПОДД, на заседании межведомственной рабочей группы инициатор направляет в адрес министерства обращение с приложением ПОДД или изменений, вносимых в утвержденный ПОДД, заключений и иной документации.

4.3. Способ подачи обращения определяется инициатором: посредством почтовой связи, нарочно по адресу министерства либо в электронном виде по адресу официальной электронной почты министерства.

##### 4.4. Документы, прилагаемые к обращению:

4.4.1. При направлении ПОДД, разработанного в целях определения постоянных схем движения транспортных средств и (или) пешеходов при строительстве или реконструкции объектов капитального строительства:

- ПОДД, разработанный в соответствии с требованиями федерального законодательства, приказа Минтранса РФ от 18.02.2025 № 49;
- задание на проектирование и (или) техническое задание;
- документы территориального планирования (проект планировки территории, проект межевания территории), подготовка и утверждение которых осуществляются в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- схема транспортного обеспечения (обслуживания) для рассмотрения ПОДД или изменений, вносимых в утвержденный ПОДД, на период эксплуатации объектов капитального строительства, если разработка проектов

планировки территории не осуществлялась или необходимо детализировать утвержденные планировочные решения, с учетом очередности строительства и реализуемых этапов (подэтапов). Данные документы не предоставляются в случаях разработки ПОДД для линейных объектов в составе утвержденной документации по планировке территории;

- градостроительный план земельного участка, архитектурно-градостроительное решение, схема планировочной организации земельного участка для объектов капитального строительства. Данные документы не предоставляются в случаях разработки ПОДД для линейных объектов в составе утвержденной документации по планировке территории;

- проект организации строительства в случаях, если границы проектирования и планируемые виды работ затрагивают участки улично-дорожной сети, а также элементы их обустройства (остановки общественного транспорта, стоянки или парковки транспортных средств, тротуары);

- решения межведомственной рабочей группы, а также заключения органов и организаций, указанных в пункте 4.6 данного раздела настоящего Положения, в отношении представляемой документации, полученные ранее;

- иная документация на усмотрение инициатора.

4.4.2. При направлении ПОДД, разработанного на период капитального ремонта, реставрации и приспособления либо сноса объектов капитального строительства различного функционального назначения, производства работ по прокладке (строительству, реконструкции, ремонту, демонтажу) инженерных коммуникаций, в том числе по аварийно-восстановительному ремонту:

- ПОДД, разработанный в соответствии с требованиями федерального законодательства, приказа Минтранса РФ от 18.02.2025 № 49;

- задание на проектирование и (или) техническое задание;

- проект организации строительства в случаях, если границы проектирования и планируемые виды работы затрагивают участки улично-дорожной сети, а также элементы их обустройства (остановки общественного транспорта, стоянки или парковки транспортных средств, тротуары);

- решения межведомственной рабочей группы, а также заключения органов и организаций, указанных в пункте 4.6 данного раздела настоящего Порядка, в отношении представляемой документации, полученные ранее;

- иная документация на усмотрение инициатора.

4.5. При направлении ПОДД, не предусмотренного подпунктами 4.4.1, 4.4.2 пункта 4.4 данного раздела настоящего Положения:

- ПОДД, разработанный в соответствии с требованиями федерального законодательства, приказа Минтранса РФ от 18.02.2025 № 49;

- решения межведомственной рабочей группы, а также органов и организаций, указанных в пункте 4.6 данного раздела настоящего Порядка, в отношении представляемой документации, полученные ранее;

- иная документация на усмотрение инициатора.

4.6. В целях предварительного рассмотрения ПОДД или изменений,

вносимых в утвержденный ПОДД, межведомственная рабочая группа осуществляет взаимодействие:

- с управлением;
- с органами местного самоуправления Ярославской области;
- с ЦОДД;
- с Ярдорслужбой;
- с государственным казенным учреждением Ярославской области «Организатор перевозок Ярославской области»;
- с государственным бюджетным учреждением Ярославской области «Проектный институт».

4.7. Регистрация обращения осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления в министерство.

4.8. Срок рассмотрения межведомственной рабочей группой ПОДД, изменений, вносимых в утвержденный ПОДД, начинается со дня поступления обращения в министерство и не может превышать 30 календарных дней, за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым данного пункта.

В случае направления повторного обращения в связи с устранением замечаний межведомственной рабочей группы срок рассмотрения ПОДД или изменений, вносимых в утвержденный ПОДД, не может превышать 14 календарных дней со дня поступления обращения в министерство.

4.9. В течение 1 рабочего дня со дня регистрации обращения в министерстве секретарь межведомственной рабочей группы направляет ПОДД, изменения, вносимые в утвержденный ПОДД, документы, приложенные к обращению, по системе электронного документооборота в органы и организации, указанные в пункте 4.6 данного раздела настоящего Положения.

4.10. Срок рассмотрения ПОДД или изменений, вносимых в утвержденный ПОДД, материалов, прилагаемых к обращению, органами и организациями, указанными в пункте 4.6 данного раздела настоящего Положения (за исключением управления), составляет:

- в случае направления первичного обращения – не более 10 рабочих дней с даты поступления ПОДД или изменений, вносимых в утвержденный ПОДД, материалов, прилагаемых к обращению, в органы и организации, указанные в пункте 4.6 данного раздела настоящего Положения;

- в случае направления повторного обращения в связи с устранением замечаний межведомственной рабочей группы – не более 7 рабочих дней с даты поступления ПОДД или изменений, вносимых в утвержденный ПОДД, материалов, прилагаемых к обращению, в органы и организации, указанные в пункте 4.6 данного раздела настоящего Положения.

4.11. Ненаправление в установленный срок информации органами и организациями, предусмотренными пунктом 4.6 данного раздела настоящего Положения, осуществляющими рассмотрение ПОДД, считается отсутствием возражений со стороны указанных органов и организаций в отношении представленных ПОДД, изменений, вносимых в утвержденный ПОДД.

4.12. Результаты рассмотрения ПОДД или изменений, вносимых в утвержденный ПОДД, иной документации, прилагаемой к обращению, органами и организациями, указанными в пункте 4.6 данного раздела настоящего Положения, в виде заключения о соответствии ПОДД или изменений, вносимых в утвержденный ПОДД, требованиям федерального законодательства направляются секретарю межведомственной рабочей группы для формирования повестки заседания рабочей группы.

4.13. По результатам рассмотрения ПОДД или изменений, вносимых в утвержденный ПОДД, иной документации, прилагаемой к обращению, межведомственная рабочая группа принимает решение рекомендовать утвердить ПОДД или изменения, вносимые в утвержденный ПОДД, или отказать в утверждении ПОДД или изменений, вносимых в утвержденный ПОДД.

Решения межведомственной рабочей группы, вынесенные на голосование, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов межведомственной рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председателя межведомственной рабочей группы, а при его отсутствии – заместителя председателя межведомственной рабочей группы.

4.14. С учетом решения межведомственной рабочей группы министр дорожного хозяйства и транспорта Ярославской области или его заместитель принимает решение об утверждении либо об отказе в утверждении ПОДД или изменений, вносимых в утвержденный ПОДД.

4.15. Решение межведомственной рабочей группы по каждому из вопросов повестки заседания межведомственной рабочей группы принимается отдельно.

4.16. Протокол, содержащий решения межведомственной рабочей группы по рассмотренным вопросам, оформляется в течение 3 рабочих дней со дня заседания межведомственной рабочей группы и утверждается председателем межведомственной рабочей группы или в случае временного отсутствия председателя межведомственной рабочей группы заместителем председателя межведомственной рабочей группы.

В протоколе указываются следующие сведения:

- дата и место проведения заседания межведомственной рабочей группы;
- сведения о членах межведомственной рабочей группы, присутствовавших на заседании межведомственной рабочей группы;
- вопросы, вынесенные на обсуждение, и результаты (решения) по каждому поставленному в повестке заседания межведомственной рабочей группы вопросу.

Подписанный протокол заседания межведомственной рабочей группы в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения рассылается членам межведомственной рабочей группы по системе электронного документооборота.

В случае принятия межведомственной рабочей группой решения, содержащего рекомендацию отказать в утверждении ПОДД или изменений, вносимых в утвержденный ПОДД, подписанный протокол, содержащий такое решение межведомственной рабочей группы и замечания, подлежащие устранению, в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения направляется секретарем межведомственной рабочей группы инициатору обращения посредством почтовой связи либо в электронном виде по адресу электронной почты, указанному инициатором обращения.