



КОМИТЕТ ПО ТРАНСПОРТУ И ДОРОЖНОМУ ХОЗЯЙСТВУ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 24.07.2020 № 275
г. ПСКОВ

Об утверждении Административного регламента исполнения Комитетом по транспорту и дорожному хозяйству Псковской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля в области организации дорожного движения на территории Псковской области

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 29 декабря 2017 г. № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Администрации области от 17 декабря 2019 г. № 426 «О порядке организации и осуществления регионального государственного контроля

в области организации дорожного движения на территории Псковской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Комитетом по транспорту и дорожному хозяйству Псковской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля в области организации дорожного движения на территории Псковской области.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



Б.А.Елкин

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета по транспорту
и дорожному хозяйству Псковской
области
от 24.07.2020 № 275

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения Комитетом по транспорту и дорожному хозяйству
Псковской области государственной функции по осуществлению
регионального государственного контроля в области организации
дорожного движения на территории Псковской области

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. наименование вида государственного контроля

1. Наименование регионального государственного контроля
(надзора):

Региональный государственный контроль в области организации
дорожного движения на территории Псковской области
(далее - региональный контроль).

1.2. Наименование органа, осуществляющего государственный
контроль

2. Региональный контроль осуществляется Комитетом по
транспорту
и дорожному хозяйству Псковской области (далее - Комитет).

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление
государственного контроля

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

осуществление регионального контроля:

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

Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 184-ФЗ);

Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 131-ФЗ);

Федеральный закон от 08 ноября 2007 г. № 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 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

(далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

Федеральный закон от 29 декабря 2017 г. № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 443-ФЗ);

постановление Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 г. № 1090 «О правилах дорожного движения»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;

постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 2016 г. № 1106 «О подготовке государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) за деятельностью органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, проектов ежегодных планов

проведения проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также о согласовании внеплановых проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166 «Об утверждении правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (далее - постановление Правительства РФ от 10 февраля 2017 г. № 166);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2018 г. № 1379 «Об утверждении правил определения основных параметров дорожного движения и ведения их учета»;

приказ Генпрокуратуры России от 21 апреля 2014 г. № 222 «О порядке формирования и согласования в органах прокуратуры ежегодного плана проведения государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления и о порядке согласования в органах прокуратуры внеплановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления»;

приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 26 декабря 2018 г. № 480 «Об утверждении правил подготовки документации по организации дорожного движения»;

распоряжение Правительства РФ от 19 апреля 2016 г. № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным

органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация»;

постановление Администрации Псковской области от 17 декабря 2019 г. № 426 «О порядке организации и осуществления регионального государственного контроля в области организации дорожного движения на территории Псковской области».

1.4. Предмет государственного контроля

4. Предметом регионального контроля является:

1) контроль деятельности уполномоченных органов исполнительной власти Псковской области, уполномоченных органов местного самоуправления Псковской области, организаций, уполномоченных в соответствии со статьей 8 Федерального закона № 443-ФЗ в области организации дорожного движения:

по оценке обеспечения эффективности организации дорожного движения, в том числе по осуществлению мониторинга организации дорожного движения на автомобильных дорогах регионального или межмуниципального, местного значения;

по оценке соответствия фактических параметров дорожного движения параметрам, установленным как характеризующие дорожное движение и эффективность дорожного движения в документации по организации дорожного движения;

по оценке обеспечения эффективности организации дорожного движения в решениях, предусмотренных в документации по организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования регионального или межмуниципального, местного значения Псковской области;

2) контроль за соблюдением владельцами парковок общего пользования требований к таким парковкам.

Задачами регионального контроля являются выявление и пресечение нарушений уполномоченными органами исполнительной власти Псковской области, уполномоченными органами местного самоуправления Псковской области, а также организациями, уполномоченными в области организации дорожного движения,

юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, являющимися владельцами парковок общего пользования (далее - субъекты контроля), обязательных требований, установленных законодательством в области организации дорожного движения (далее - обязательные требования).

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля

5. Должностными лицами Комитета, уполномоченными на осуществление регионального контроля (далее - должностные лица Комитета), являются:

председатель Комитета;

первый заместитель председателя Комитета;

заместитель председателя Комитета;

начальник отдела эксплуатации и обеспечения сохранности автомобильных дорог Комитета;

заместитель начальника отдела эксплуатации и обеспечения сохранности автомобильных дорог Комитета;

консультант отдела эксплуатации и обеспечения сохранности автомобильных дорог Комитета.

6. Должностные лица Комитета при осуществлении регионального контроля вправе:

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и заверенной в установленном порядке копии приказа председателя (заместителя председателя) Комитета, имеют право посещать административные и производственные помещения субъектов контроля, территории парковок общего пользования, а также проводить их обследование;

выдавать субъектам контроля обязательные для исполнения предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием срока их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов

Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и рассматривать отчеты об исполнении таких предписаний;

осуществлять контроль за устранением субъектом контроля выявленных нарушений обязательных требований;

запрашивать у субъектов контроля документы и информацию, необходимые для организации и проведения проверок выполнения обязательных требований субъектами контроля, если указанные документы и информация относятся к предмету проверки и если указанные документы и информацию невозможно запросить и получить в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

выдавать субъектам контроля предостережения о недопущении нарушения обязательных требований в порядке определенном постановлением Правительства РФ от 10 февраля 2017 г. № 166;

отменять (изменять) незаконные и (или) необоснованные решения, принятые нижестоящими должностными лицами Комитета.

7. Должностные лица Комитета при осуществлении регионального контроля обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов контроля, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании приказа председателя (заместителя председателя) Комитета о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных

обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа о проведении проверки, и в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки прокуратурой Псковской области;

не разглашать информацию, составляющую государственную, служебную или коммерческую тайну, которая может стать им известна;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъектов контроля присутствовать

при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся

к предмету проверки;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта контроля, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся

к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта контроля с результатами проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта контроля с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Псковской области и настоящим Административным регламентом;

не требовать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

осуществлять разъяснительную работу по применению законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов Псковской области в области организации дорожного движения;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок субъекта контроля в случае его наличия.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю

8. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному контролю, или их законные представители имеют право:

непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от Комитета, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых

находятся эти документы и (или) информация;

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Комитет по собственной инициативе;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Комитета;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Комитета, повлекшие за собой нарушение прав при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей Псковской области в проверке.

9. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному контролю, или их законные представители обязаны:

обеспечить беспрепятственный доступ должностным лицам Комитета на территорию, в здания и другие служебные помещения субъекта контроля;

обеспечить представление должностным лицам Комитета документов и информации, необходимых для проведения проверки, в установленные сроки, если указанные документы и информация относятся к предмету проверки и если указанные документы и информацию невозможно запросить и получить в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

обеспечить присутствие руководителей субъекта контроля, иных должностных лиц или уполномоченных представителей субъекта контроля при проведении проверки.

1.7. Описание результата осуществления государственного контроля

10. Результатом осуществления регионального контроля являются: составление акта проверки;

выдача субъектам контроля предостережения о недопущении нарушения обязательных требований в порядке определенном постановлением Правительства РФ от 10 февраля 2017 г. № 166;

выдача субъекту контроля обязательных для исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения;

осуществление контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований;

принятие мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения обязательных требований, к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля и достижения целей и задач проведения проверки

11. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления регионального контроля и достижения целей и задач проведения проверки:

перечень автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения, находящихся в ведении ОИВ или уполномоченной организации;

перечень автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения, находящихся в ведении субъекта контроля;

перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения, находящихся в ведении субъекта контроля;

документы по осуществлению мониторинга дорожного движения на дорогах, находящихся в ведении субъекта контроля;

документы о назначении ответственных лиц - специалистов по организации и мониторингу дорожного движения;

документы, подтверждающие квалификационные требования специалистов по организации дорожного движения;

комплексные схемы организации дорожного движения (далее - КСОДД), включая документы по их разработке и реализации;

документы о назначении ответственных лиц - специалистов по разработке КСОДД;

документы, подтверждающие квалификационные требования специалистов по разработке КСОДД;

проекты организации дорожного движения (далее - ПОДД), включая документы по их разработке и реализации;

документы о назначении ответственных лиц - специалистов по разработке ПОДД;

документы, подтверждающие квалификационные требования специалистов по разработке ПОДД;

реестр парковок общего пользования, в том числе на платной основе;

решение о создании, использовании, в том числе на платной основе, парковок общего пользования.

Помимо указанных документов, приказом Комитета о проведении проверки могут устанавливаться дополнительные документы, необходимые для достижения целей и задач проверки.

РАЗДЕЛ 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Порядок информирования об осуществлении регионального контроля

12. Информация по вопросам исполнения государственной функции предоставляется посредством ее размещения на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, устного консультирования, по телефону, электронной почте, письменным сообщением на устное или письменное обращение.

13. Местонахождение Комитета: (фактический и почтовый адрес для отправления документов и обращений): 180000, г. Псков, ул. Карла Маркса, д. 5.

14. График работы Комитета:

Понедельник	08.48 – 18.00
-------------	---------------

Вторник	08.48 – 18.00
Среда	08.48 – 18.00
Четверг	08.48 – 18.00
Пятница (предпраздничные дни)	08.48 – 17.00
Суббота, воскресенье	Выходной
Обед	13.00 – 14.00

15. Телефон приемной председателя Комитета: 8 (8112) 66-41-11, факс: 8 (8112) 66-50-24, телефон отдела эксплуатации и обеспечения сохранности автомобильных дорог Комитета: 8 (8112) 66-22-95, официальный сайт Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.transport.pskov.ru, адрес электронной почты: dorogi@obladmin.pskov.ru.

16. Плата за проведение мероприятий по региональному контролю с лиц, в отношении которых проводятся данные мероприятия, не взимается.

2.2. Срок осуществления регионального контроля

17. Общий срок проведения проверки (с даты начала проверки и до даты составления акта по результатам проверки) не может превышать 20 (двадцати) рабочих дней.

В отношении владельцев парковок общего пользования – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами малого предпринимательства, в отношении одного такого субъекта контроля общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Комитета, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен председателем (заместителем председателя) Комитета, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не

более чем на пятнадцать часов.

РАЗДЕЛ 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

18. Осуществление регионального государственного контроля включает следующие административные процедуры:

- 1) планирование и организация проведения плановых выездных и (или) документарных проверок;
- 2) организация проведения внеплановых проверок;
- 3) проведение плановых, внеплановых, выездных и (или) документарных проверок;
- 4) оформление результатов проверок;
- 5) проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

3.2. Планирование и организация проведения плановых выездных и (или) документарных проверок

19. Основанием для проведения плановой выездной и (или) документарной проверки является утвержденный приказом председателя (заместителя председателя) Комитета план проведения плановых проверок (далее - План проверок).

20. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки.

21. Ежегодный План проверок в отношении органов местного самоуправления Псковской области составляется по Типовой форме ежегодного плана проведения проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, прилагаемой к Порядку формирования и согласования в органах прокуратуры ежегодного плана проведения государственными органами,

уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, утвержденному приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 21.04.2014 № 222.

Ежегодный План проверок в отношении исполнительных органов государственной власти Псковской области составляется по Типовой форме ежегодного плана проведения проверок органов государственной власти субъектов Российской Федерации и должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2016 № 1106.

Ежегодный План проверок в отношении организаций, уполномоченных в области организации дорожного движения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся владельцами парковок общего пользования, составляется по Типовой форме ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, предусмотренной Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489.

22. Проекты Планов проверок составляются должностным лицом Комитета, ответственным за подготовку Планов проверок, и ежегодно, не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок, направляются в прокуратуру Псковской области.

23. Ответственное должностное лицо дорабатывает проекты Планов проверок с учетом предложений прокуратуры Псковской области, поступивших по результатам рассмотрения проектов Планов проверок, и представляет их на утверждение председателю Комитета.

24. Утвержденные Планы проверок не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, размещаются на официальном сайте Комитета.

26. Основанием для начала проведения проверки является приказ председателя (заместителя председателя) Комитета о проведении

плановой проверки в соответствии с утвержденным Планом проверки.

27. Приказ о проведении проверки готовится не позднее чем за 10 рабочих дней до наступления даты проведения проверки.

28. Приказ о проведении проверки оформляется в соответствии с Типовой формой распоряжения (приказа), утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141).

29. Не позднее трех рабочих дней со дня издания приказа председателя (заместителя председателя) Комитета о проведении плановой проверки в единый реестр проверок подлежит внесению информация, предусмотренная подпунктами «а» - «в» пункта 1 приложений №№ 1, 2, 3 к Правилам формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (далее - Правила ведения реестра проверок).

30. О проведении плановой проверки субъекту контроля направляется уведомление о предстоящей проверке с приложением копии приказа о проведении проверки не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения.

3.3. Организация проведения внеплановых проверок

31. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, выданного Комитетом;

2) поступление в Комитет заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, а также информации из органов государственной власти (от должностных лиц), органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушений

обязательных требований, если такие нарушения создают предпосылки для снижения эффективности мероприятий по организации дорожного движения;

3) наличие приказа Комитета о проведении внеплановой проверки, изданного на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, а также на основании поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

32. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Комитет, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 31 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 31 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Комитета при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.»;

33. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 31 настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих субъектов контроля.

34. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении

обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 31 настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами Комитета может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов субъекта проверки, имеющихся в распоряжении Комитета, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с субъектами контроля и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Комитета. В рамках предварительной проверки у субъекта контроля могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

35. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 31 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Комитета подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 31 Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению субъекта проверки к ответственности не принимаются.

36. По решению председателя (заместителя председателя) Комитета предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

37. Комитет вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального

предпринимателя, расходов, понесенных Комитетом в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

38. В день подписания приказа председателя (заместителя председателя) Комитета о проведении внеплановой выездной проверки субъекта контроля в целях согласования ее проведения Комитет представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта контроля заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

39. О проведении внеплановой проверки субъект контроля уведомляется Комитетом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта контроля, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом контроля в Комитет.

40. Информация о внеплановой проверке вносится в единый реестр проверок в порядке и сроки, указанные в пункте 29 настоящего Административного регламента.

3.4. Проведение плановых, внеплановых, выездных и (или) документарных проверок

41. Основанием для начала административной процедуры является наступление даты начала проведения плановой или внеплановой проверки, установленной приказом председателя (заместителя председателя) Комитета о проведении проверки.

42. Проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных

проверок.

43. Документарные проверки проводятся по месту нахождения Комитета.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения субъекта контроля и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

44. Проверки проводятся должностными лицами Комитета, указанными в приказе о проведении проверки.

45. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта контроля, устанавливающие его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении им деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований, исполнением предписаний Комитета.

46. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Комитета в первую очередь рассматриваются документы субъекта контроля, имеющиеся в распоряжении Комитета, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого субъекта контроля контрольных мероприятий.

47. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом контроля обязательных требований, Комитет направляет в адрес субъекта контроля мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

Мотивированный запрос подписывается председателем (заместителем председателя) Комитета и направляется субъекту контроля любым доступным способом (электронной почтой, факсимильным сообщением, телефонограммой, Системой электронного документооборота Администрации Псковской области (далее - СЭД АПО)) не позднее чем за 12 рабочих дней до даты окончания проверки.

48. Субъект контроля обязан направить в Комитет указанные в

мотивированном запросе документы в течение десяти рабочих дней со дня его получения.

49. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя или уполномоченного представителя субъекта контроля. Субъекты контроля вправе представить указанные в запросе документы в виде электронных документов в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Комитет, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

50. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных руководителем или уполномоченным представителем субъекта контроля документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Комитета и (или) полученным в ходе мероприятия по контролю, информация об этом направляется субъекту контроля с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

51. Руководитель или уполномоченный представитель субъекта контроля, представляющие в Комитет пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в Комитет документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

52. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные документы. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Комитет установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Комитета вправе провести выездную проверку.

53. При проведении документарной проверки должностные лица Комитета не вправе требовать у субъекта контроля сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены от иных органов

государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

54. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта контроля сведения, а также принимаемые им меры по исполнению в своей деятельности обязательных требований.

55. Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах субъекта контроля;

2) оценить соответствие деятельности субъекта контроля обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

56. По прибытии для проведения выездной проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, предъявляют руководителю (уполномоченному им лицу) субъекта контроля служебное удостоверение и заверенную печатью копию приказа председателя (заместителя председателя) Комитета о проведении проверки.

57. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки:

1) знакомят руководителя (уполномоченное им лицо) субъекта контроля с приказом председателя (заместителя председателя) Комитета о проведении проверки;

2) информируют руководителя (уполномоченное им лицо) субъекта контроля о целях, задачах, основании, сроках и порядке проведения проверки, видах и объемах мероприятий по контролю;

3) представляют состав экспертов (представителей экспертных организаций), привлекаемых к проведению проверки (при их наличии);

4) информируют о правах и обязанностях руководителя субъекта контроля при проведении проверки;

5) запрашивают документы и материалы по вопросам, подлежащим проверке, а также устные и письменные объяснения руководителя (уполномоченного им лица) и работников субъекта контроля по вопросам, подлежащим проверке (при необходимости).

58. Об ознакомлении руководителя (уполномоченного им лица) субъекта контроля с приказом председателя (заместителя председателя) Комитета о проведении проверки делается соответствующая запись в

акте проверки.

59. По окончании выездной проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, производят запись о проведенной проверке в журнале учета проверок субъекта контроля, о чем в акте проверки делается соответствующая запись.

При отсутствии у субъекта контроля журнала учета проверок в акте проверки делается запись об отсутствии журнала учета проверок.

3.5. Оформление результатов проверки

60. По результатам проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, непосредственно после ее завершения составляют акт проверки в двух экземплярах по Типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141.

61. В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование Комитета;

дата и номер приказа о проведении проверки;

фамилия имя, отчество и должность должностного лица (должностных лиц) Комитета, проводившего (проводивших) проверку;

наименование проверяемого субъекта контроля, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки;

адрес места нахождения проверенного субъекта контроля;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

предмет проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе информация о проверенных документах, выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля, присутствовавших при проведении

проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у субъекта контроля указанного журнала;

подпись (подписи) должностного лица (должностных лиц) Комитета, проводившего (проводивших) проверку.

62. К акту проверки прилагаются:

объяснения должностных лиц, сотрудников субъектов контроля, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз;

предписания об устранении выявленных нарушений;

иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

63. В случае выявления в результате проверки нарушений требований законодательства ответственный за составление акта осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства:

1) фиксирует все факты выявленных нарушений в акте проверки;

2) выдает обязательное для исполнения предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием срока их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – предписание).

Форма предписания приведена в приложении к настоящему Административному регламенту, являющееся приложением к акту проверки;

3) контролирует исполнение указанного предписания в установленные в нем сроки;

4) при выявлении в ходе проверки нарушений требований законодательства при осуществлении деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления,

предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Комитета, направляет в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Псковской области информацию (сведения) о таких нарушениях.

64. Один экземпляр акта проверки ответственный за составление акта в течение одного рабочего дня после его составления подшивает в дело, хранящееся в Комитете, другой экземпляр вручает субъекту контроля под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении.

65. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или их уполномоченных представителей, а также в случае отказа в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется по СЭД АПО или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, который хранится в Комитете. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

66. Ответственный за размещение информации в едином реестре проверок не позднее десяти рабочих дней со дня окончания проверки вносит в единый реестр проверок информацию, указанную в подпункте «д», абзацах втором и третьем подпункта «е» пункта 1 приложения 1 к Правилам ведения реестра проверок, информацию, указанную в подпункте «г», абзацах втором и третьем подпункта «д» пункта 1 приложения 2 к Правилам ведения реестра проверок, информацию, указанную в подпункте «г», абзацах втором и третьем подпункта «д» пункта 1 приложения 3 к Правилам ведения реестра проверок.

3.6. Проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

67. В целях предупреждения нарушений субъектами контроля обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Комитет осуществляет следующие мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований:

разработку и размещение на официальном сайте Комитета перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования в сфере организации дорожного движения, оценка соблюдения которых является предметом регионального контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

информирование субъектов регионального контроля по вопросам соблюдения обязательных требований;

регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления регионального контроля за соблюдением субъектами контроля требований в сфере организации дорожного движения;

составление и направление субъекту контроля предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке, определенном постановлением Правительства РФ от 10 февраля 2017 г. № 166.

68. Перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального контроля (далее - Перечень актов), утверждается приказом Комитета.

69. В течение пяти рабочих дней с момента издания приказа Комитета об утверждении Перечня актов на официальном сайте Комитета размещается указанный приказ, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов.

70. Актуализация Перечня актов осуществляется в течение тридцати рабочих дней с момента вступления в законную силу вновь принятых нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом

регионального контроля.

71. Основанием для составления предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережения) является поступление в Комитет обращений или заявлений (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, содержащих сведения о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований (при наличии условий, предусмотренных пунктом 72 настоящего Административного регламента).

72. Предостережения составляются, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий.

73. Должностное лицо Комитета при наличии оснований и условий для составления предостережения подготавливает и вносит председателю (заместителю председателя) Комитета мотивированное предложение о направлении субъекту контроля предостережения и проект предостережения.

74. Решение о направлении предостережения принимается председателем (заместителем председателя) Комитета.

75. Составление и направление предостережения осуществляется посредством СЭД АПО или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом Комитета сведений, указанных в пункте 71

настоящего Административного регламента.

76. В случае поступления возражений от субъекта контроля, которому выдано предостережение, Комитет рассматривает возражения и по итогам рассмотрения направляет субъекту контроля в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений аргументированный ответ в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для субъекта контроля способом, включая направление по СЭД АПО.

77. Результаты рассмотрения возражений, а также уведомление субъекта контроля используются Комитетом для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод субъектов контроля.

РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ РЕГИОНАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

78. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Комитета положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального контроля, а также за принятыми ими решениями (далее - Текущий контроль), осуществляется председателем (заместителем председателя) Комитета.

79. Текущий контроль осуществляется посредством:

1) проверки качества соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента;

2) проверки обоснованности выдачи предписаний, в том числе на предмет соответствия выданных предписаний законодательству Российской Федерации.

80. Проверки полноты и качества осуществления регионального контроля осуществляются на основании приказов Комитета.

81. Проверки полноты и качества осуществления регионального контроля могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Комитета) и внеплановыми.

82. Плановые проверки полноты и качества осуществления

регионального контроля осуществляются в сроки, устанавливаемые председателем (заместителем председателя) Комитета.

83. Приказ председателя (заместителя председателя) Комитета о проведении внеплановой проверки полноты и качества осуществления регионального контроля может быть издан на основании обращения должностного лица Комитета, а также обращений лиц, чьи права и законные интересы затрагиваются при осуществлении регионального контроля.

84. Срок проведения плановой и внеплановой проверки полноты и качества осуществления регионального контроля не может превышать тридцати дней.

85. Должностные лица Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления регионального контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

86. Контроль за осуществлением регионального контроля со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством направления в Комитет обращений с информацией о нарушениях требований настоящего Административного регламента при осуществлении мероприятий регионального контроля, а также путем размещения текста настоящего Административного регламента на официальном сайте Комитета.

РАЗДЕЛ 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) КОМИТЕТА, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

87. Субъекты контроля имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального контроля в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

88. Предметом досудебного обжалования являются действия (бездействие) и решения, принимаемые должностными лицами Комитета в ходе осуществления регионального контроля.

89. Рассмотрение жалоб осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

90. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

91. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

92. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Комитет вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

93. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

94. В случае, если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее

направляемые обращения направлялись в Комитет или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

95. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

96. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в Комитет или соответствующему должностному лицу.

97. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения государственной функции должностными лицами Комитета, является поступление жалобы от заинтересованного лица.

98. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

99. В досудебном (внесудебном) порядке могут обжаловаться действия (бездействие) и решения должностных лиц Комитета - председателю Комитета.

100. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня регистрации такого обращения.

101. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Приложение
к Административному регламенту
исполнения Комитетом по транспорту
и дорожному хозяйству Псковской
области государственной функции по
осуществлению регионального
государственного контроля в области
организации дорожного движения на
территории Псковской области

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
об устранении нарушений обязательных требований в области организации
дорожного движения на территории Псковской области

_____ (дата)

_____ (место составления)

_____ (наименование субъекта контроля, юридический адрес, ОГРН)

На основании _____

Обязываю устранить выявленные нарушения и выполнить следующие мероприятия в установленные сроки:

№	Содержание предписания	Срок исполнения	Основание (ссылка на нормативный правовой акт)
1.			
2.			
	Письменно представить информацию (отчет) о принятых мерах по исполнению предписания с копиями документов, подтверждающих устранение выявленных нарушений по адресу: ул. Карла Маркса д. 5, г. Псков, 180000, адрес электронной почты: dorogi@obladmin.pskov.ru		

Невыполнение в установленный срок настоящего предписания влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Председатель комитета
МП.

ФИО

Предписание получено:

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ (дата)