



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(МИНТРАНС ДНР)

П Р И К А З

10 апреля 2017г.

Донецк

№ 170



*Об утверждении Порядка контроля за соблюдением лицензионных условий осуществления хозяйственной деятельности по предоставлению услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом*

В соответствии со статьей 7 Закона Донецкой Народной Республики «О лицензировании отдельных видов хозяйственной деятельности» и на основании подпункта 20 пункта 2.3. и подпункта 23 пункта 3.1. Положения о Министерстве транспорта Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 22 октября 2014 года № 40-8, с целью установления единой процедуры осуществления контроля за соблюдением лицензиатами требований лицензионных условий осуществления хозяйственной деятельности по предоставлению услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом,

ПРИКАЗЫВАЮ:

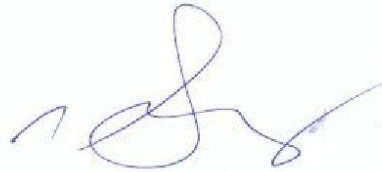
1. Утвердить Порядок контроля за соблюдением лицензионных условий осуществления хозяйственной деятельности по предоставлению услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом (прилагается).

2. Департаменту технического регулирования и лицензирования подать настоящий Приказ в установленном порядке на государственную регистрацию в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. Министра



И.А. Андриенко

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Министерства транспорта  
Донецкой Народной Республики

10.04.2017 г. № 1-190



**ПОРЯДОК  
КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЛИЦЕНЗИОННЫХ УСЛОВИЙ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ УСЛУГ ПО ПЕРЕВОЗКЕ ПассаЖИРОВ  
АВТОМОБИЛЬНЫМ ТРАНСПОРТОМ**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок контроля за соблюдением Лицензионных условий осуществления хозяйственной деятельности по предоставлению услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 7 Закона Донецкой Народной Республики «О лицензировании отдельных видов хозяйственной деятельности» от 27 февраля 2015 года № 18-ІНС, Положением о лицензировании хозяйственной деятельности по предоставлению услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом, утвержденным приказом Министерства транспорта Донецкой Народной Республики от 16 января 2017 года № 11, зарегистрированным в Министерстве юстиций Донецкой Народной Республики от 07 февраля 2017 года под № 1859, Лицензионными условиями осуществления хозяйственной деятельности по предоставлению услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом, утвержденными приказом Министерства транспорта Донецкой Народной Республики от 16 января 2017 года № 11, зарегистрированным в Министерстве юстиций Донецкой Народной Республики от 06 февраля 2017 года под № 1851 (далее - Лицензионные условия).

1.2. Настоящий порядок устанавливает единую процедуру осуществления контроля за соблюдением лицензиатами требований Лицензионных условий.

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на отношения, возникающие между органом лицензирования и субъектами хозяйствования

– лицензиатами, при осуществлении контроля за соблюдением требований Лицензионных условий.

1.4. Контроль за соблюдением лицензиатами Лицензионных условий осуществляет специально уполномоченный в установленном порядке орган, в компетенцию которого входит осуществление лицензирования хозяйственной деятельности по предоставлению услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом (далее – Орган лицензирования).

1.5. Государственные контролирующие органы и органы местного самоуправления в случае выявления нарушений Лицензионных условий обязаны сообщить об этих нарушениях в Орган лицензирования.

1.6. Термины, которые используются в Порядке, употребляются в значении, определенном Законами Донецкой Народной Республики «О лицензировании отдельных видов хозяйственной деятельности» и «Об автомобильном транспорте».

## **II. Организация проверок соблюдения лицензиатом Лицензионных условий**

2.1. Контроль за соблюдением лицензиатом Лицензионных условий осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок по местонахождению лицензиата и в транспортных средствах, которые он использует во время осуществления перевозок пассажиров.

2.2. Целью плановой проверки является установление фактического состояния соблюдения лицензиатами Лицензионных условий.

Целью внеплановой проверки является установление фактического состояния выполнения распоряжений об устранении нарушений Лицензионных условий или проверка информации, указанной в заявлении (сообщении) о нарушении лицензиатами Лицензионных условий.

2.3. Предметом проверки является соответствие деятельности лицензиатов требованиям Лицензионных условий при осуществлении ими хозяйственной деятельности по предоставлению услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом.

2.4. Плановые проверки соблюдения лицензиатом Лицензионных условий проводятся Органом лицензирования согласно годовым или квартальным планам-графикам проверок, которые утверждаются приказом и публикуются на официальном сайте Органа лицензирования.

Плановые проверки лицензиата проводятся не чаще одного раза в год.

2.5. Внеплановые проверки осуществляет Орган лицензирования лишь на основании поступления к ним в письменной форме заявления (сообщения) о нарушении лицензиатом лицензионных условий или с целью проверки выполнения распоряжений об устранении нарушений лицензионных условий.

2.6. Внеплановые проверки соблюдения лицензиатом Лицензионных условий относительно установления факта устранения лицензиатом нарушений проводятся не позднее двух месяцев со дня окончания срока, до которого лицензиат был обязан устранить выявленные нарушения.

2.7. Для проведения проверки Орган лицензирования издает приказ о создании комиссии по проверке (далее - Комиссия), в котором указываются наименование лицензиата, относительно которого будет осуществляться проверка, предмет и срок проведения проверки.

На основании приказа оформляется направление на проведение проверки лицензиата (Приложение 1), которое подписывается руководителем Органа лицензирования (его заместителем) и удостоверяется печатью.

В направлении указывается следующая информация:

наименование Органа лицензирования, который осуществляет проверку;

наименование лицензиата, относительно которого осуществляется проверка;

местонахождение лицензиата, относительно деятельности которого осуществляется проверка;

дата и номер приказа о проведении проверки;

дата начала и окончания проверки;

вид проверки (плановая или внеплановая);

основания для осуществления проверки;

предмет осуществления проверки - за какой период проводится проверка, или какие вопросы проверяются;

информация об осуществлении предыдущей проверки (тип проверки и когда проводилась);

фамилии, имена, отчества, должность проверяющих должностных лиц Органа лицензирования (председатель и члены комиссии).

2.8. Направление регистрируется в журнале учета направлений на проведение проверок соблюдения лицензионных условий (Приложение 2), страницы которого должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью Органа лицензирования.

2.9. Орган лицензирования не менее чем за десять дней до начала проведения плановой проверки письменно уведомляет лицензиата об осуществлении плановой проверки.

Уведомление о проведении плановой проверки соблюдения лицензионных условий (Приложение 3) направляется заказным с уведомлением письмом, телефонограммой или вручается лично лицензиату, руководителю лицензиата (юридическому лицу), или его уполномоченному лицу с отметкой о получении на экземпляре Органа лицензирования.

2.10. О проведении внеплановой проверки лицензиат предварительно не уведомляется.

2.11. Срок осуществления плановой проверки не может превышать пятнадцать рабочих дней.

Продление срока осуществления плановой проверки не допускается.

2.12. Срок осуществления внеплановой проверки не может превышать десяти рабочих дней.

Продление срока осуществления внеплановой проверки не допускается.

2.13. Плановые и внеплановые проверки могут проводиться с привлечением экспертов, специалистов органов исполнительной власти, научно-исследовательских учреждений, общественных организаций, представителей юридического лица (по согласованию с их руководителем) и физического лица-предпринимателя или его уполномоченного лица.

2.14. Плановые и внеплановые проверки осуществляются в рабочее время лицензиата, установленное его правилами внутреннего трудового распорядка.

### **III. Права и обязанности Комиссии**

3.1. Председатель и члены Комиссии во время проведения проверки имеют право:

получать всю необходимую информацию относительно соблюдения лицензиатом Лицензионных условий от лицензиата;

входить в любые помещения лицензиата, в которых осуществляется хозяйственная деятельность, подлежащая лицензированию, для выяснения вопросов, непосредственно связанных с проверкой;

осматривать при участии лицензиата территорию, здания, сооружения, помещения и оборудование, которые используются для осуществления хозяйственной деятельности, подлежащей лицензированию;

ознакамливаться со всеми необходимыми для проведения проверки документами лицензиата и получать их копии, выписки из этих документов, данные на компьютерных электронных носителях и другие материалы, касающиеся хозяйственной деятельности, подлежащей лицензированию;



получать от лицензиатов и его персонала письменные пояснения по вопросам, возникающим во время проверки;

требовать от лицензиата устранения выявленных нарушений требований законодательства, а также прекращения действий, которые препятствуют осуществлению контроля;

использовать средства аудио-, фото- и видеотехники для фиксации процесса проведения проверки.

### 3.2. Председатель и члены Комиссии обязаны:

осуществлять проверку полно, объективно и непредвзято в пределах полномочий, предусмотренных законодательством;

придерживаться деловой этики во взаимоотношениях с лицензиатами;

не вмешиваться и не препятствовать осуществлению хозяйственной деятельности во время проведения проверки, если это не угрожает жизни или здоровью людей, не влечет опасности возникновения техногенной ситуации и пожара;

выполнять определенные требования законодательства относительно сохранения конфиденциальной и служебной информации;

обеспечивать неразглашение коммерческой тайны, которая становится доступной им во время осуществления проверки;

не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных лицензиата, если иное не предусмотрено законодательством Донецкой Народной Республики;

на любой стадии проверки принимать от лицензиата поданные по его инициативе заявления, замечания, объяснения относительно предмета проверки и проводить проверку изложенных в этих обращениях вопросов, о чем указывать в акте проверки;

ознакомить лицензиата с результатами плановой (внеплановой) проверки в сроки, предусмотренные настоящим Порядком.

3.3. Председателю и членам Комиссии запрещается требовать от лицензиата информацию и документы, не связанные с осуществлением проверки.

## **IV. Права и обязанности лицензиата при проведении проверки**

4.1. Лицензиат во время проведения проверки соблюдения им Лицензионных условий имеет право:

требовать от Комиссии соблюдения требований законодательства;

не допускать председателя и членов Комиссии к проведению проверки, если она осуществляется с нарушением требований относительно периодичности проведения плановых проверок и если председатель и члены Комиссии не предъявили служебные удостоверения и направление для проведения проверки;

проверять наличие у председателя и членов Комиссии служебного удостоверения и получать копию направления на проведение проверки;  
присутствовать во время осуществления проверки;  
требовать неразглашения информации, являющейся коммерческой тайной лицензиата;  
получать и ознакомляться с актом проверки;  
предоставлять в письменной форме свои объяснения, замечания или возражения к акту проверки;  
обжаловать в установленном законом порядке неправомерные действия Комиссии.

#### 4.2. Лицензиат обязан:

допускать председателя и членов Комиссии к проверке при условии соблюдения требований данного Порядка;  
выполнять требования Органа лицензирования относительно устранения обнаруженных нарушений Лицензионных условий;  
содействовать нормальной работе Комиссии, не чинить ей препятствий, обеспечить Комиссию условиями для проведения проверки, рабочими местами и необходимыми техническими средствами;  
предоставлять для ознакомления необходимые документы и их копии, объяснения, справки, сведения и другие материалы по вопросам, касающимся предмета проверки.

### **V. Порядок проведения проверки**

5.1. Для проведения проверки председатель и члены Комиссии должны предъявить лицензиату направление на проведение проверки лицензиата, служебные удостоверения и предоставить копию направления на проведение проверки лицензиата.

5.2. Перед началом осуществления проверки, председатель и каждый член Комиссии в обязательном порядке вносят запись в Контрольный журнал субъекта хозяйственной деятельности (в случае его наличия).

В журнал обязательно вносятся следующие данные:  
порядковый номер;  
наименование Органа лицензирования, осуществляющего проверку;  
фамилия, имя, отчество, наименование должности председателя Комиссии (члена Комиссии), осуществляющего проверку;  
номер и дату направления на проведение проверки лицензиата;  
проверяемый вид деятельности и (или) период, за который осуществляется проверка;  
дата начала и дата окончания проверки;  
подпись председателя Комиссии (члена Комиссии).



5.3. В случае отказа лицензиата от проведения Органом лицензирования проверки, вместо акта плановой (внеплановой) проверки, составляется акт об отказе лицензиата от проведения проверки (Приложение 4) в соответствии с пунктами 7.8. и 7.9. этого Порядка.

5.4. При проверке лицензиата Комиссия проверяет материально-техническую базу, автомобильный транспорт и документы, удостоверяющие выполнение организационных, квалификационных и технических требований, установленных Лицензионными условиями.

5.5. При проверке по местонахождению лицензиата Комиссия проверяет:

- наличие лицензии, документа о государственной регистрации субъекта хозяйствования;

- наличие и использование материально-технического обеспечения хозяйственной деятельности по автомобильным перевозкам пассажиров, ее соответствие требованиям Лицензионным условиям;

- наличие соответствующего персонала и его квалификацию;

- наличие водителей, их квалификацию, стаж работы, выполнение требований Лицензионным условиям;

- наличие филиалов, обособленных структурных подразделений лицензиата, предоставляющих услуги по перевозке пассажиров автомобильным транспортом на основании копии лицензии;

- достоверность сведений в документах, поданных лицензиатом для получения лицензии;

- своевременность сообщения органу лицензирования об изменениях в документах, которые прилагались к заявлению о выдаче лицензии (об изменении местонахождения, организационно-правовой формы, наименования юридического лица или фамилии, имени, отчества физического лица-предпринимателя);

- выполнение распоряжений Органа лицензирования об устранении нарушений Лицензионных условий в случае, если они выдавались;

- выполнение других требований, предусмотренных Лицензионными условиями.

5.6. При осуществлении проверки в автомобильных транспортных средствах проверяются соответствие транспортного средства требованиям, установленным Лицензионными условиями.

5.7. Проверка соблюдения Лицензионных условий в автотранспортных средствах проводится: при выезде пассажирского автотранспорта из предприятия, стоянок, автостанций, автовокзалов, автобусных остановок, стоянок такси.

## **VI. Оформление результатов проверки**

6.1. По результатам и материалам проверки по местонахождению лицензиата и при проверке автомобильных транспортных средств относительно соблюдения лицензиатом Лицензионных условий в последний день проверки составляется акт проверки соблюдения лицензионных условий осуществления хозяйственной деятельности по предоставлению услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом (далее - акт проверки) по форме согласно Приложению 5.

6.2. Нарушения, выявленные при проверке соблюдения лицензиатом Лицензионных условий, излагаются в акте проверки со ссылкой на конкретные пункты (подпункты) Лицензионных условий, нарушенные лицензиатом.

Произвольное изложение требований нормативных правовых актов не допускается.

6.3. Акт проверки составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается председателем, членами комиссии, которые провели проверку, и лицензиатом или уполномоченным им лицом.

6.4. Если в акте проверки изложены нарушения, являющиеся основанием для аннулирования лицензии, составляются соответствующие акты, указанные в пунктах 7.3, 7.4, 7.5, 7.6 этого Порядка.

6.5. Лицензиат изучает предоставленный ему акт проверки и в случае наличия у него замечаний вносит их в акт проверки, после чего письменно подтверждает, что ознакомлен с актом проверки и получил один экземпляр, ставит свою подпись на каждую страницу акта проверки, дату и скрепляет его печатью (в случае наличия).

Лицензиат имеет право дать объяснения и изложить замечания относительно результатов проверки, как в самом акте проверки, так и на отдельном листе бумаги, являющемся неотъемлемой частью акта проверки, о чем в акте проверки делается соответствующая запись.

6.6. Один экземпляр акта проверки передается лицензиату, второй - хранится в лицензионном деле.

6.7. В случае отказа лицензиата от ознакомления с актом проверки и (или) его подписания председатель и члены Комиссии делают об этом соответствующую запись в акте проверки.

Акт проверки направляется лицензиату по почте с уведомлением.

6.8. Документы, которые были основанием для проведения проверки, составленные (полученные) во время проведения проверки и по ее результатам, хранятся в лицензионном деле лицензиата.

6.9. Орган лицензирования не позднее пяти рабочих дней от даты составления акта проверки выдает распоряжение об устранении нарушений Лицензионных условий осуществления хозяйственной деятельности по предоставлению услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом (далее - Распоряжение) (Приложение б) или принимает решение об аннулировании лицензии.

Распоряжение является обязательным для выполнения лицензиатами относительно устранения обнаруженных нарушений в определенный срок.

Распоряжение составляется в двух экземплярах: один экземпляр не позднее пяти рабочих дней со дня составления акта проверки предоставляется или направляется по почте с уведомлением о вручении Лицензиату для исполнения, а второй экземпляр остается в лицензионном деле.

Лицензиат, который получил Распоряжение, обязан в установленный в распоряжении срок устранить нарушения и сообщить письменно об этом в орган лицензирования.

6.10. Лицензиат, который получил распоряжение об устранении им нарушений Лицензионных условий, обязан в установленный в распоряжении срок подать в Орган лицензирования информацию об устранении нарушений.

Лицензиат, в случае необходимости, может обратиться в орган лицензирования с заявлением о продлении срока устранения выявленных нарушений с указанием причин продления срока.

## **VII. Основания и принятие решение об аннулировании лицензии**

7.1. Основания и принятие решения об аннулировании лицензии осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 20 Закона Донецкой Народной Республики «О лицензировании отдельных видов хозяйственной деятельности».

7.2. Решение Органа лицензирования о повторном нарушении лицензиатом Лицензионных условий составляется на основании акта проверки. Повторным нарушением считается совершение лицензиатом в течение года повторного нарушения Лицензионных условий после применения санкций за аналогичное нарушение.

7.3. Акт о выявлении недостоверных сведений в документах, поданных субъектом хозяйствования для получения лицензии, составляется по результатам проверки, устанавливающей предоставление субъектом

хозяйствования недостоверных сведений, которые были указаны в документах, поданных лицензиатом на получение лицензии.

7.4. Акт об установлении факта передачи лицензии или ее копии юридическому или физическому лицу для осуществления хозяйственной деятельности составляется по результатам проверки, во время которой был обнаружен факт передачи лицензии (ее копии).

7.5. Акт о невыполнении распоряжения об устранении нарушений Лицензионных условий составляется по результатам проверки соблюдения лицензиатом Лицензионных условий, во время которой был обнаружен факт неустранения нарушений, которые были выявлены при предыдущей проверке соблюдения им Лицензионных условий.

7.6. Акт о невозможности лицензиата обеспечить выполнение лицензионных условий, установленных для отдельного вида хозяйственной деятельности составляется по результатам проверки или на основании документов, поданных лицензиатом в Орган лицензирования.

7.7. Невозможностью лицензиата обеспечить выполнение Лицензионных условий считается:

отсутствие лиц, отвечающих квалификационным требованиям лицензионных условий для осуществления работ по проведению проверки технического состояния, технического обслуживания и ремонта транспортных средств, проведения ежесменных предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей;

отсутствие договора на получение услуг по проведению технического обслуживания, и (или) ремонта автомобильных транспортных средств, и (или) проверки технического состояния автомобильных транспортных средств, и (или) обеспечение проведения ежесменного предрейсового и послерейсового медицинского осмотра водителей, и (или) места хранения транспортных средств или необеспечении лицензиатом получения этих услуг в соответствии с заключенными договорами (для автомобильных перевозчиков, не имеющих собственной или арендованной материально-технической базы и штатных специалистов);

отсутствие у лицензиата водителей, с которыми оформлены отношения в соответствии с трудовым законодательством;

отсутствие у лицензиата собственных или используемых на иных законных основаниях транспортных средств, на которые выданы лицензионные карточки.

7.8. Акт об отказе лицензиата в проведении проверки Органом лицензирования составляется, если во время проведения проверки лицензиат или уполномоченный представитель совершает действия или

бездеятельность, указывающие на его отказ в проведении проверки кроме случаев, не зависящих от лицензиата.

7.9. Отказом лицензиата от проведения проверки считается:

отказ лицензиата обеспечить условия для проведения проверки или предоставить все необходимые документы, подтверждающие соблюдение им требований Лицензионных условий;

отказ лицензиата в доступе Комиссии к проведению проверки на территорию, в здания, сооружения и другие помещения.

Орган контроля, который должен был провести данную проверку, составляет акт об отказе лицензиата в проведении проверки органом контроля в двух экземплярах.

7.10. Акты, указанные в пунктах 7.3, 7.4, 7.5, 7.6 этого Порядка, составляются по форме согласно Приложению 7, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается председателем и членами Комиссии.

Лицензиат или его уполномоченное лицо изучает предоставленный ему акт и в случае наличия у него замечаний вносит их в акт, после чего письменно подтверждает, что ознакомлен с актом и получил один экземпляр, ставит свою подпись на каждую страницу акта, дату и скрепляет его печатью (в случае наличия).

Один экземпляр акта передается лицензиату или его уполномоченному представителю, второй - хранится в лицензионном деле лицензиата.

7.11. Действия или решения органа лицензирования при осуществлении контроля за соблюдением лицензиатами Лицензионных условий могут быть обжалованы в судебном порядке или специально уполномоченном органе по вопросам лицензирования.

Директор департамента  
технического регулирования  
и лицензирования



В.Н. Шавкун