

**ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Об утверждении Регламента исполнения Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по осуществлению государственного контроля за лицензиатами, осуществляющими международные автомобильные перевозки пассажиров

Зарегистрирован Министерством юстиции
Приднестровской Молдавской Республики 9 июня 2022 г.
Регистрационный № 11080

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2002 года № 174-3-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» (САЗ 02-31), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 12 марта 2020 года № 60 «О разработке и утверждении регламентов исполнения государственных функций по осуществлению государственного контроля (надзора)» (САЗ 20-12), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2017 года № 376 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 18-1), с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2017 года № 377 (САЗ 18-1), от 7 июня 2018 года № 187 (САЗ 18-23), от 14 июня 2018 года № 201 (САЗ 18-25), от 6 августа 2018 года № 269 (САЗ 18-32), от 10 декабря 2018 года № 434 (САЗ 18-50), от 26 апреля 2019 года № 145 (САЗ 19-16), от 31 мая 2019 года № 186 (САЗ 19-21), от 22 ноября 2019 года № 405 (САЗ 19-46), от 26 декабря 2019 года № 457 (САЗ 19-50), от 26 декабря 2019 года № 459 (САЗ 20-1), от 25 февраля 2020 года № 40 (САЗ 20-9), от 6 июля 2020 года № 231 (САЗ 20-28), от 10 ноября 2020 года № 395 (САЗ 20-46), от 20 января 2021 года № 9 (САЗ 21-3), от 30 июля 2021 года № 255 (САЗ 21-30), от 30 декабря 2021 года № 424 (САЗ 21-52), от 24 января 2022 года № 19 (САЗ 22-3), приказываю:

1. Утвердить Регламент исполнения Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по осуществлению государственного контроля за лицензиатами, осуществляющими международные автомобильные перевозки пассажиров согласно Приложению к настоящему Приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня, следующего за днем официального опубликования.

Заместитель Председателя Правительства –
министр

С. ОБОЛОНИК

г. Тирасполь
13 апреля 2022 г.
№ 357

Приложение № 1
к Приказу Министерства экономического развития
Приднестровской Молдавской Республики
от 13 апреля 2022 года № 357

Регламент исполнения Министерством экономического развития
Приднестровской Молдавской Республики государственной функции
по осуществлению государственного контроля за лицензиатами, осуществляющими
международные автомобильные перевозки пассажиров

Раздел 1. Общие положения

1. Наименование государственной функции

1. Наименование государственной функции – осуществление государственного контроля за лицензиатами, осуществляющими международные автомобильные перевозки пассажиров (далее - государственная функция).

**2. Наименование исполнительного органа государственной власти,
исполняющего государственную функцию**

2. Государственную функцию исполняет Министерство экономического развития Приднестровской Молдавской Республики (далее - Министерство).

**3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение
государственной функции, с указанием их реквизитов и источников официального
опубликования**

3. Правовую основу исполнения государственной функции составляют:

а) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2002 года № 174-3-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» (САЗ 02-31) (далее - Закон о порядке проведения проверок);

б) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 13 октября 1997 года № 67-3 «О транспорте» (СЗМР 97-4);

в) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 10 июля 2002 года № 151-3-III «О лицензировании отдельных видов деятельности» (САЗ 02-28) (далее – Закон о лицензировании);

г) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2017 года № 376 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 18-1) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2017 года № 377 (САЗ 18-1), от 7 июня 2018 года № 187 (САЗ 18-23), от 14 июня 2018 года № 201 (САЗ 18-25), от 6 августа 2018 года № 269 (САЗ 18-32), от 10 декабря 2018 года № 434 (САЗ 18-50), от 26 апреля 2019 года № 145 (САЗ 19-16), от 31 мая 2019 года № 186 (САЗ 19-21), от 22 ноября 2019 года № 405 (САЗ 19-46), от 26 декабря 2019 года № 457 (САЗ 19-50), 26 декабря 2019 года № 459 (САЗ 20-1), от 25 февраля 2020 года № 40 (САЗ 20-9), от 6 июля 2020 года № 231 (САЗ 20-28), от 10 ноября 2020 года № 395 (САЗ 20-46), от 20 января 2021 года № 9 (САЗ 21-3), от 30 июля 2021 года № 255 (САЗ 21-30), от 30 декабря 2021 года № 424 (САЗ 21-52), от 24 января 2022 года № 19 (САЗ 22-3);

д) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 7 мая 2014 года № 132 «Об утверждении Положения о лицензировании международных автомобильных перевозок пассажиров» (САЗ 14-19) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 10 мая 2016 года № 99 (САЗ 16-19), от 27 сентября 2016 года № 263 (САЗ 16-39), от 14 апреля 2020 года № 111 (САЗ 20-16), от 7 июля 2021 года № 227 (САЗ 21-27) (далее - Положение о лицензировании международных автомобильных перевозок пассажиров);

е) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 10 ноября 2016 года № 287 «Об утверждении Правил организации регулярных и нерегулярных (заказных) перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом» (САЗ 16-45) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 16 ноября 2017 года № 318 (САЗ 18-49), от 29 декабря 2018 года № 481 (САЗ 18-52), от 17 июля 2019 года № 264 (САЗ 19-27), от 18 июня 2020 года № 219 (САЗ 20-25), от 4 февраля 2021 года № 32 (САЗ 21-5);

ж) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 27 мая 2020 года № 176 «Об утверждении перечней документов, требование которых возможно при проведении органами государственного контроля (надзора) планового мероприятия по контролю (надзору)» (САЗ 20-22) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 25 марта 2021 года № 97 (САЗ 21-12), от 17 сентября 2021 года № 302 (САЗ 21-37), от 29 ноября 2021 года № 371 (САЗ 21-48), от 24 февраля 2022 года № 59 (САЗ 22-7);

з) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 12 февраля 2018 года № 42 «Об основных принципах государственного регулирования отдельных видов деятельности на территории Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 18-7) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 11 июня 2018 года № 192 (САЗ 18-24), от 25 июля 2019 года № 270 (САЗ 19-28), от 6 сентября 2019 года № 327 (САЗ 19-34), от 13 января 2020 года № 1 (САЗ 20-3), от 25 марта 2020 года № 76 (САЗ 20-13), от 9 апреля 2020 года № 106 (САЗ 20-15), от 24 февраля 2021 года № 52 (САЗ 21-8), от 28 июня 2021 года № 212 (САЗ 21-26), от 16 марта 2022 года № 88 (САЗ 22-10);

и) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 12 марта 2020 года № 60 «О разработке и утверждении регламентов исполнения государственных функций по осуществлению государственного контроля (надзора)» (САЗ 20-12);

к) Приказ Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики от 14 ноября 2008 года № 698 «Об утверждении унифицированных форм первичной учётной документации при осуществлении перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и инструкции по применению и заполнению унифицированных форм первичной учётной документации при осуществлении перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом» (регистрационный № 4686 от 21 января 2009 года) (САЗ 09-4) с изменениями и дополнениями, внесенными приказами Министерства промышленности Приднестровской Молдавской Республики от 12 августа 2009 года № 454 (регистрационный № 5034 от 19 октября 2009 года) (САЗ 09-43), от 23 декабря 2009 года № 668 (регистрационный № 5130 от 26 января 2010 года) (САЗ 10-4), приказами Государственной службы транспорта и дорожного хозяйства Приднестровской Молдавской Республики от 17 марта 2014 года № 50 (регистрационный № 6741 от 21 марта 2014 года) (САЗ 14-12), от 28 октября 2014 года № 275 (регистрационный № 6964 от 4 декабря 2014 года) (САЗ 14-49), Приказом Министерства регионального развития, транспорта и связи Приднестровской Молдавской Республики от 14 апреля 2016 года № 310 (регистрационный № 7426 от 4 мая 2016 года) (САЗ 16-18), Приказом Министерства промышленности и регионального развития Приднестровской Молдавской Республики от 15 августа 2017 года № 477 (регистрационный № 7955 от 25 августа 2017 года) (САЗ 17-35), приказами Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики от 14 мая 2018 года № 355 (регистрационный № 8283 от 11 июня 2018 года) (САЗ 18-24) от 5 мая 2020 года № 316 (САЗ 20-24), от 21 сентября 2020 года № 712 (регистрационный № 9771 от 27 октября 2020 года) (САЗ 20-44), от 4 февраля 2021 года № 85 (регистрационный № 10052 от 11 марта 2021 года) (САЗ 21-10), от 7 апреля 2021 года № 342 (регистрационный № 10201 от 30 апреля 2021 года) (САЗ 21-17), от 25 июня 2021 года № 632 (регистрационный № 10439 от 13 августа 2021 года) (САЗ 21-32),

от 6 сентября 2021 года № 871 (регистрационный № 10557 от 20 октября 2021) (САЗ 21-42);

л) Приказ Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики от 7 октября 2016 года № 732 «Об утверждении Положения о предоставлении информации об объёмах оказанных услуг по перевозке граждан транспортом общего пользования и о суммах потерь от перевозки льготных категорий граждан, возмещаемых из Республиканского бюджета Приднестровской Молдавской Республики» (регистрационный № 7674 от 2 декабря 2016 года) (САЗ 16-48) с дополнениями и изменениями, внесенными приказами Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики от 2 апреля 2018 года № 262 (регистрационный № 8214 от 19 апреля 2018 года) (САЗ 18-16), от 20 марта 2019 года № 249 (регистрационный № 8777 от 3 апреля 2019 года) (САЗ 19-13), от 18 ноября 2019 года № 983 (регистрационный № 9417 от 19 марта 2020 года) (САЗ 20-12), от 13 июля 2020 года № 528 (регистрационный № 9690 от 22 сентября 2020 года) (САЗ 20-39), от 21 января 2021 года № 29 (регистрационный № 10016 от 12 февраля 2021 года) (САЗ 21-6), от 6 апреля 2021 года № 331 (регистрационный № 10202 от 30 апреля 2021 года) (САЗ 21-17);

м) Приказ Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики от 22 октября 2019 года № 890 «О создании постоянно действующей комиссии по проверке транспортных средств, осуществляющих перевозки в пригородном, междугородном и международном сообщении для включения их в реестр подвижного состава» (регистрационный № 9226 от 19 декабря 2019 года) (САЗ 19-49) с изменениями и дополнениями, внесенными Приказом Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики от 29 июля 2020 года № 571 (регистрационный № 9656 от 20 августа 2020 года) (САЗ 20-34).

4. Предмет государственного контроля

4. Предметом государственной функции является контроль за соблюдением лицензиатами, осуществляющими международные автомобильные перевозки пассажиров (далее - подконтрольные лица), лицензионных требований и условий, определенных Положением о лицензировании международных автомобильных перевозок пассажиров, и других требований, установленных законодательством Приднестровской Молдавской Республики в сфере транспорта.

5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля

5. Должностные лица Министерства при исполнении государственной функции имеют право:

а) запрашивать и получать от органов власти, юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, располагающих информацией о подконтрольном лице, документы и (или) информацию, необходимые для проведения мероприятия по контролю;

б) требовать у подконтрольного лица представления документов, относящихся к предмету мероприятия по контролю. Должностные лица Министерства, уполномоченные на проведение мероприятия по контролю, имеют право на ознакомление с подлинниками указанных документов и на их копирование при необходимости;

в) проводить специальные исследования (испытания), экспертизы (анализы), привлекать к проведению мероприятий по контролю экспертов, экспертные организации;

г) проводить комиссионное обследование фактического соблюдения лицензионных требований и условий требуемых для осуществления перевозок пассажиров и багажа;

д) при выявлении нарушений принимать меры, предусмотренные Законом о порядке проведения проверок, Законом о лицензировании, Кодексом Приднестровской

Молдавской Республики об административных правонарушениях, иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, в том числе:

1) выносить решения, обязывающие подконтрольное лицо устранить выявленные нарушения, устанавливая сроки устранения таких нарушений;

2) выносить предупреждение подконтрольному лицу;

3) приостанавливать действие лицензии в порядке, определенном Законом о лицензировании;

4) составлять на основании результатов мероприятий по контролю протоколы об административных правонарушениях.

6. Должностные лица Министерства при исполнении государственной функции обязаны:

а) проводить мероприятия по контролю в соответствии с требованиями законодательства Приднестровской Молдавской Республики;

б) предъявить подконтрольному лицу служебное удостоверение и приказ о проведении мероприятия по контролю;

в) внести сведения о проведении мероприятия по контролю в журнал учета контрольных мероприятий (при его наличии у подконтрольного лица);

г) соблюдать законодательство, права и законные интересы подконтрольного лица;

д) ознакомить подконтрольное лицо с результатами мероприятия по контролю в порядке и случаях, установленных настоящим Регламентом;

е) обеспечить надлежащее оформление результатов мероприятия по контролю в порядке и случаях, установленных настоящим Регламентом;

ж) по результатам мероприятия по контролю при выявлении нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики обеспечить принятие установленных законодательством мер, в том числе направленных на привлечение к ответственности подконтрольных лиц;

з) соблюдать сроки проведения мероприятия по контролю, установленные законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

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

7. Подконтрольное лицо (руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель подконтрольного лица) при проведении мероприятия по контролю имеет право:

а) участвовать в проведении мероприятия по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету мероприятия по контролю;

б) получать информацию, представление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики;

в) знакомиться с результатами проведенного мероприятия по контролю и указывать в Акте проведения комиссионного контрольного мероприятия за соблюдением лицензиатом, осуществляющим международные автомобильные перевозки пассажиров, лицензионных требований и условий (далее – Акт) о своем ознакомлении с ним, указывать в Акте о согласии или несогласии с результатами проведенного мероприятия по контролю, а также отдельными действиями должностных лиц Министерства и при наличии возражений по содержанию Акта прилагать к нему свои письменные замечания, разногласия;

г) давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету мероприятия по контролю;

д) в установленном законодательством порядке обжаловать действия должностных лиц Министерства, осуществляющих мероприятие по контролю.

8. Подконтрольное лицо (руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель подконтрольного лица) при проведении мероприятия по контролю обязаны:

а) представлять документы, относящиеся к предмету мероприятия по контролю, обеспечивать возможность ознакомления должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение мероприятия по контролю, с подлинниками указанных документов и при необходимости их копирования;

б) оказывать содействие должностным лицам Министерства при осуществлении ими своих полномочий при проведении мероприятия по контролю в рамках предмета мероприятия по контролю;

в) обеспечить представления сведений и документов, которые относятся к вопросам, подлежащим проверке;

г) знакомиться с результатами проведенного мероприятия по контролю и указывать в Акте о своем ознакомлении с ним.

7. Описание результатов исполнения государственной функции

9. Результатом исполнения государственной функции является получение достоверной информации о соблюдении либо несоблюдении подконтрольным лицом лицензионных требований и условий, определенных Положением о лицензировании международных автомобильных перевозок пассажиров, и других требований, установленных законодательством Приднестровской Молдавской Республики в сфере транспорта.

10. В случае выявления в ходе мероприятия по контролю факта нарушений, должностным лицом Министерства, осуществляющим мероприятие по контролю, составляется Акт и принимаются меры по привлечению лиц, совершивших нарушение, к ответственности в порядке, установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

В случае если в ходе мероприятия по контролю нарушений не выявлено, должностным лицом Министерства, проводившим мероприятие по контролю, делается соответствующая запись в Акте.

Раздел 2. Требования к порядку исполнения государственной функции

8. Порядок информирования об исполнении государственной функции

11. Сведения о Министерстве:

а) наименование: Министерство экономического развития Приднестровской Молдавской Республики;

б) почтовый адрес: Приднестровье, MD-3300, г. Тирасполь, ул. 25 Октября, 100;

в) официальный сайт: www.mer.gospmr.org (далее - официальный сайт);

г) телефон: 0 (533) 9-64-75, 0 (533) 52760;

д) график работы:

1) рабочие дни: понедельник – пятница;

2) время работы: 8.30 - 17.30;

3) обеденный перерыв: 12.00 - 13.00;

4) выходные дни: суббота, воскресенье.

12. Информацию по вопросам к порядку исполнения государственной функции со всей сопроводительной информацией по проводимому мероприятию по контролю можно получить в Управлении транспорта Министерства по адресу: Приднестровье, MD-3300, г. Тирасполь, ул. Свердлова, 57, этаж 5, «Управление транспорта».

Телефоны Управления транспорта Министерства: (+373 533) 5-27-60, (+373 533) 8-20-24.

13. Информация о месте нахождения, графике работы, справочные контактные телефоны и электронный адрес также размещены на официальном сайте.

14. Информацию по вопросам исполнения государственной функции можно получить следующим образом: обратившись в Министерство лично, по телефону, посредством электронной почты.

15. Информирование по вопросам исполнения государственной функции проводится в форме консультирования по следующим вопросам:

- а) разъяснение прав и обязанностей должностных лиц Министерства, исполняющих государственную функцию;
- б) разъяснение прав и обязанностей подконтрольных лиц;
- в) разъяснение порядка и сроков проведения мероприятий по контролю;
- г) порядка обжалования действий (бездействия), решений Министерства и его должностных лиц;
- д) результаты исполнения государственной функции;
- е) иные вопросы, отнесенные к компетенции Министерства.

16. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо Министерства, осуществляющее информирование об исполнении государственной функции:

- а) в вежливой форме четко и подробно информирует обратившееся лицо по интересующим вопросам;
- б) принимает все необходимые меры для ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц, или сообщает номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию о порядке исполнения государственной функции.

17. В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо Министерства, осуществляющее информирование, может предложить обратившемуся лицу направить письменное обращение по данному вопросу. Письменные обращения граждан рассматриваются в порядке, установленном Законом Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года № 367-3-III «Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений» (САЗ 03-50).

18. На информационных стендах, официальном сайте размещаются следующие сведения:

- а) порядок исполнения государственной функции;
- б) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с исполнением государственной функции;
- в) блок-схема исполнения государственной функции;
- г) график приема физических и юридических лиц с указанием номеров телефонов.

9. Срок исполнения государственной функции

19. Общий срок исполнения государственной функции не может превышать суммы сроков всех административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики для плановых и внеплановых мероприятий по контролю, в том числе с учетом сроков их продления.

В случае приостановления срока проведения мероприятия по контролю, срок, на который оно было приостановлено, не входит в общий срок исполнения государственной функции, указанный в части первой настоящего пункта.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

10. Исчерпывающий перечень административных процедур

20. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- а) принятие решения о проведении мероприятия по контролю;
- б) проведение мероприятия по контролю;

в) оформление результатов мероприятия по контролю в порядке и случаях, установленных настоящим Регламентом.

Блок-схема исполнения административных процедур приводится в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

11. Принятие решения о проведении мероприятия по контролю

21. Основаниями для начала административной процедуры по принятию решения о проведении мероприятия по контролю являются:

а) для планового мероприятия по контролю - ежегодный план, разработанный и утвержденный в порядке, установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

б) выявление одного или нескольких оснований для проведения внепланового контрольного мероприятия, в том числе:

1) обнаружение нарушений подконтрольным лицом обязательных требований нормативных правовых актов, которые повлекли причинение вреда жизни, здоровью, окружающей среде и имуществу, а также неисполнение обязательных требований, установленных законами Приднестровской Молдавской Республики;

2) письменные заявления юридических и физических лиц, публикации в средствах массовой информации о нарушении юридическим лицом, физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, их прав и законных интересов;

3) требование Прокурора Приднестровской Молдавской Республики, его заместителей в рамках надзора за исполнением законов по поступившим материалам и обращениям;

4) решение Президента Приднестровской Молдавской Республики, Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики;

5) в случае мотивированных запросов контрольных (надзорных) органов иностранных государств по предмету таких запросов и в объеме, не превышающем конкретно оговоренного в запросе, с обязательным предоставлением таких запросов подконтрольным лицам;

6) на основании письменных заявлений юридических и физических лиц, либо заявления физического или юридического лица в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, публикаций в средствах массовой информации о нарушении подконтрольным лицом их прав и законных интересов.

22. Административное действие по выявлению оснований для проведения внепланового мероприятия по контролю состоит в анализе поступающей в Министерство информации на предмет соответствия одному или нескольким основаниям для проведения соответствующего внепланового мероприятия по контролю. Данное административное действие совершается в срок не более 3 (трех) рабочих дней (если Прокурором Приднестровской Молдавской Республики, Президентом Приднестровской Молдавской Республики, Верховным Советом Приднестровской Молдавской Республики не указан иной срок) с даты регистрации в Министерстве документов, которые могут подтверждать наличие оснований для проведения внепланового мероприятия по контролю на предмет соответствия требованиям законодательства Приднестровской Молдавской Республики в соответствующей области.

Критериями принятия решения о проведении мероприятия по контролю является наличие оснований для проведения соответствующего мероприятия по контролю в соответствии с пунктом 22 настоящего Регламента.

23. Ответственными лицами за выполнение административного действия по утверждению решения о проведении соответствующих мероприятий по контролю является министр экономического развития Приднестровской Молдавской Республики (далее – министр), а в случае его отсутствия - исполняющий обязанности министра.

24. Приостановление исполнения административной процедуры настоящим Регламентом не предусмотрено, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

25. Результатом административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является принятие и оформление решения о создании комиссии в целях проведения мероприятия по контролю за соблюдением подконтрольным лицом осуществляющим международные автомобильные перевозки пассажиров лицензионных требований и условий, определенных Положением о лицензировании международных автомобильных перевозок пассажиров, и других требований, установленных законодательством Приднестровской Молдавской Республики в сфере транспорта.

Результат выполнения данной административной процедуры оформляется приказом Министерства о создании комиссии в целях проведения мероприятия по контролю за соблюдением подконтрольным лицом лицензионных требований и условий (далее – Приказ), в котором указываются следующие сведения:

- а) номер и дата;
- б) наименование Министерства;
- в) ссылка на основания проведения мероприятия по контролю;
- г) предмет проводимого мероприятия по контролю;
- д) фамилия, имя, отчество (при наличии) лица руководящего (председательствующего) комиссией;
- е) фамилия, имя, отчество (при наличии) лиц, уполномоченных на проведение мероприятия по контролю, а также их соответствующие в Министерстве должности;
- ж) наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя) и его государственный регистрационный номер. В случае невозможности указания фамилии, имени, отчества физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, и его государственного регистрационного номера в решении о проведении внепланового контрольного мероприятия указывается в качестве объекта контроля строго обозначенный район проведения проверки (адрес, место, отведенное для осуществления предпринимательской деятельности);
- з) дата начала и окончания мероприятия по контролю;
- и) перечень регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), на основе которых будет проводиться мероприятие по контролю.

Приказ удостоверяется печатью Министерства и подписью министра, а в случае его отсутствия – подписью исполняющего обязанности министра.

Одновременно с Приказом составляется требование о предоставлении документов, представление которых подконтрольным лицом необходимо для достижения целей и задач мероприятия по контролю (далее - Требование). Не допускается требовать от подконтрольных лиц предоставления документов, не предусмотренных Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 27 мая 2020 года № 176 «Об утверждении перечней документов, требование которых возможно при проведении органами государственного контроля (надзора) планового мероприятия по контролю (надзору)» (САЗ 20-22) и не относящихся к предмету мероприятия по контролю. Требование удостоверяется печатью Министерства и подписью министра, а в случае его отсутствия – подписью исполняющего обязанности министра.

В день подписания (за исключением случаев, установленных Законом о порядке проведения проверок) Приказа о проведении внепланового контрольного мероприятия Министерство представляет в орган прокуратуры уведомление о проведении внепланового мероприятия по контролю в порядке, предусмотренном Законом о порядке проведения проверок.

Внеплановые мероприятия по контролю, проводимые с нарушением требования об уведомлении органов прокуратуры, а также результаты таких мероприятий являются недействительными. Решение о проведении данных мероприятий по контролю и их результаты подлежат отмене Министерством, принявшим решение о проведении внепланового мероприятия по контролю, либо вышестоящим органом.

Результатом проведения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является утверждение и вручение подконтрольному лицу подлинников либо заверенных копий Приказа и Требования.

Для уведомления подконтрольного лица о начале мероприятия по контролю документы, указанные в части седьмой настоящего пункта, вручаются подконтрольному лицу до начала мероприятия по контролю.

В случае если в результате деятельности подконтрольного лица причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, безопасности государства, а также, если возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление подконтрольного лица о начале проведения внеплановых мероприятий по контролю не требуется.

При проведении внеплановых контрольных мероприятий по основаниям, указанным в подпунктах 3) - б) подпункта б) пункта 21 настоящего Регламента, Министерство также представляет подконтрольному лицу копию публикации решения Президента Приднестровской Молдавской Республики, Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики, требования Прокурора Приднестровской Молдавской Республики либо его заместителей, письменного заявления юридического или физического лица, мотивированного запроса контрольного (надзорного) органа иностранного государства, послужившего основанием проведения внепланового мероприятия по контролю. Согласия юридического или физического лица на представление копии его заявления подконтрольному лицу не требуется.

12. Проведение мероприятия по контролю

26. Основанием для начала административной процедуры по проведению мероприятия по контролю является решение министра, а в случае его отсутствия - исполняющего обязанности министра, оформленное Приказом в соответствии с главой 11 настоящего Регламента.

Продолжительность планового мероприятия по контролю не должна превышать 1 (одного) месяца.

Продолжительность внепланового мероприятия по контролю не должна превышать 15 (пятнадцати) рабочих дней.

В случаях, установленных подпунктами а) в) пункта 4 статьи 8 Закона о порядке проведения проверок, продолжительность внеплановых мероприятий по контролю не должна превышать 1 (один) месяц и в исключительных случаях при наличии мотивированного основания министром или его заместителем может быть продлена, но не более чем на 1 (один) месяц.

В исключительных случаях при наличии мотивированного основания министром или его заместителем срок проведения планового мероприятия по контролю может быть продлен, но не более чем на 1 (один) месяц, внепланового – не более чем на 15 (пятнадцать) рабочих дней.

Мотивированными основаниями для продления срока проведения мероприятия по контролю являются:

а) проведение проверок организаций, в которых среднесписочная численность работников за отчетный период составляет более 100 человек, и имеются обособленные структурные подразделения;

б) непредставление, несвоевременное предоставление либо отсутствие документов, необходимых для проведения мероприятия по контролю;

в) необходимость направления запросов в организации и учреждения, располагающие информацией о подконтрольном лице, органы государственной власти либо вышестоящий орган государственного контроля;

г) необходимость истребования у подконтрольного лица дополнительной информации или документов;

д) необходимость проведения специальных исследований (испытаний), экспертиз (анализов);

е) невозможность замещения должностного лица подконтрольного лица при его временном отсутствии либо временное отсутствие физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя;

ж) отсутствие должностных лиц, осуществляющих мероприятие по контролю, в связи с временной нетрудоспособностью.

При наличии объективных причин, препятствующих проведению мероприятия по контролю, решением министра проведение мероприятия по контролю может быть приостановлено на период, необходимый для устранения вышеуказанных причин, но на срок, не превышающий 1 (одного) месяца, с обязательным уведомлением об этом подконтрольного лица.

27. В рамках административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, осуществляется административное действие по выбору формы проведения контрольного мероприятия.

Формами проведения мероприятия по контролю могут являться:

а) документальный контроль – мероприятие, проводимое по месту нахождения Министерства, на основе документов, представленных подконтрольным лицом, в целях обеспечения проверки предоставляемых первичных учетных документов, нормативной и другой документации.

Данные результатов документального контроля используются при проведении фактического контроля;

б) фактический контроль – мероприятие, проводимое по месту нахождения подконтрольного лица, в целях установлении реального состояния подконтрольного лица, итогов выполнения лицензионной деятельности, положения дел подконтрольного лица, фактического содержания его работы, состояния материально-технической базы и подвижного состава транспортных средств, участвующего в пассажирских перевозках, результатов произведенных работ и оказанных услуг по международным перевозкам пассажиров и багажа.

Мероприятия, проводимое по месту нахождения подконтрольного лица, определяются количеством проверяемых объектов, поставленных целей, предметом мероприятия по контролю и объемом проверяемых вопросов, возникших в результате проведенного документального контроля.

28. В случае выявления в ходе проведения мероприятия по контролю нарушения членом комиссии факт нарушения в обязательном порядке отображается в Акте, примерная форма которого приведена в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

29. Ответственными лицами за выполнение административной процедуры по проведению мероприятия по контролю являются лица, которые указаны в Приказе.

Критериями принятия решений при исполнении административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, являются отсутствие либо наличие правонарушений, обнаруженных в результате проведенного мероприятия по контролю.

Результат выполнения данной административной процедуры фиксируется в Акте.

Срок исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, не должен превышать срока, установленного Приказом.

13. Оформление результатов мероприятия по контролю

30. Основанием для начала административной процедуры по оформлению результатов мероприятия по контролю является окончание проведения мероприятия по контролю.

31. По результатам проведенного мероприятия по контролю составляется Акт в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания планового мероприятия по контролю, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания внепланового мероприятия по контролю.

Акт оформляется в 2 (двух) экземплярах, подписывается лицами, которые непосредственно проводили мероприятие по контролю.

32. Один экземпляр Акта в течение 3 (трех) рабочих дней с даты составления вручается подконтрольному лицу (руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного лица) под расписку, а в случае отказа от получения Акта в нем делается отметка об отказе в принятии Акта, и один экземпляр Акта направляется подконтрольному лицу (руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного лица) по почте.

33. Подконтрольное лицо (руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель подконтрольного лица) обязано подписать Акт. В случае несогласия с изложенными в Акте фактами обоснование несогласия представляется Министерством в письменной форме не позднее 5 (пяти) дней с момента подписания Акта.

34. В случае отказа подконтрольного лица (руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольного лица) от подписания Акта в нем делается соответствующая отметка.

35. В случае невозможности вручения Акта, в том числе по причине уклонения от получения Акта, этот факт отражается в Акте, и Акт направляется по почте подконтрольному лицу в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня составления Акта, которое приобщается к экземпляру Акта, остающегося в деле Министерства. Акт направляется заказным письмом по месту нахождения юридического лица или месту жительства (регистрации) физического лица. В случае направления Акта по почте заказным письмом датой вручения этого Акта считается пятый рабочий день, считая с даты отправки заказного письма.

36. В случае несогласия с изложенными в Акте, полученного посредством почтового отправления, обоснование несогласия представляется в Министерство в письменной форме не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента даты вручения Акта.

37. В журнале учета контрольных мероприятий должностными лицами Министерства производится запись о проведенном мероприятии по контролю, содержащая сведения о наименовании Министерства, дате начала и окончания проведения мероприятия по контролю, основании и предмете мероприятия по контролю, а также указывается должность, фамилия, имя и отчество лица (лиц), осуществившего (осуществивших) мероприятия по контролю и его (их) подпись.

В случае отсутствия журнала учета контрольных мероприятий в Акте делается соответствующая запись.

38. В случае если в ходе мероприятия по контролю нарушений не выявлено, должностным лицом Министерства, проводившим мероприятие по контролю, делается соответствующая запись в Акте.

39. Ответственными лицами за выполнение административного действия по оформлению результатов мероприятия по контролю являются лица, которые указаны в Приказе.

40. Приостановление исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, не предусмотрено, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

41. Критериями принятия решения об оформлении результатов мероприятий по контролю является отсутствие правонарушений либо характер обнаруженных правонарушений.

42. Результатом административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является составление Акта.

При обнаружении нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики, Министерство в пределах своих полномочий может принимать меры в порядке и в пределах сроков, предусмотренных Законом о порядке проведения проверок, Законом о лицензировании, Кодексом Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях, в том числе:

- а) вынесение представления для принятия мер по устранению выявленных нарушений;
- б) вынесение предписания для безотлагательного пресечения нарушений, наносящих иным лицам, в том числе государству, прямой непосредственный ущерб, а также в

случаях умышленного или систематического несоблюдения порядка и сроков рассмотрения, ранее выданных органами государственного контроля (надзора) представлений, создания препятствий для проведения контрольных мероприятий, установлением срока их исполнения;

в) вынесение решения о приостановлении действия лицензии;

г) направление в суд заявления об аннулировании лицензии;

д) составление протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Приднестровской Молдавской Республики, а также передача материалов в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

14. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами исполнительного органа государственной власти положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

43. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется министром, а в случае его отсутствия – исполняющим обязанности министра.

44. Текущий контроль осуществляется путем проведения указанными в пункте 55 настоящего Регламента должностными лицами проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики.

15. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

45. Полнота и качество исполнения государственной функции определяются по результатам проверки. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

46. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом проведения проверок, но не чаще, чем один раз в 2 (два) года.

47. Внеплановые проверки организуются и проводятся по поручению министра в случаях обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Министерства.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции или отдельные аспекты ее исполнения.

16. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

48. Должностные лица Министерства, участвующие в исполнении государственной функции, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом.

49. За систематическое или грубое однократное нарушение требований настоящего Регламента должностные лица Министерства, участвующие в исполнении государственной функции, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

17. Требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

50. Контроль за исполнением государственной функции со стороны уполномоченных должностных лиц должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

51. Контроль за исполнением государственной функции со стороны подконтрольных лиц осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Министерства, а также принимаемых ими решениях нарушений положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, в порядке и формах, предусмотренных Законом Приднестровской Молдавской Республики от 12 марта 2013 года № 58-3-V «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления» (САЗ 13-10), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 29 декабря 2017 года № 402-3-VI «Об основах общественного контроля в Приднестровской Молдавской Республике» (САЗ 18-1,1) и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, должностных лиц, участвующих в исполнении государственной функции

18. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

52. Подконтрольные лица, в отношении которых исполняется государственная функция, вправе обратиться с жалобой на нарушение установленного порядка исполнения государственной функции, в адрес министра либо в вышестоящую инстанцию.

53. Информирование подконтрольных лиц о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц обеспечивается посредством размещения информации на стендах и на официальном сайте.

19. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

54. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства, принятые (осуществляемые) с нарушением порядка исполнения государственной функции, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами Министерства служебных обязанностей, установленных настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, регулирующими отношения, возникающие в связи с исполнением государственной функции.

20. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Приднестровской Молдавской Республики

55. Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Приднестровской Молдавской Республики не предусмотрены.

21. Порядок подачи жалобы

56. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача жалобы в письменной или электронной формах.

57. В жалобе должны быть указаны:

- а) наименование органа, в который подается жалоба;
- б) фамилия, имя и отчество (при наличии) физического лица или полное наименование юридического лица, подающего жалобу, место жительства физического лица либо место нахождения юридического лица, (юридический адрес), контактные телефоны;
- в) указание на права и свободы, которые, по мнению заявителя, нарушены принятым решением, действием, бездействием Министерства, его должностного лица, либо указание на законы и иные правовые акты, которым, по мнению заявителя, не соответствует оспариваемое решение, действие (бездействие);
- г) обстоятельства, на которых лицо, подающее жалобу, основывает свои требования;
- д) личная подпись и дата подписания жалобы подконтрольным лицом.

58. Лицо, подавшее жалобу, в случае необходимости представляет доказательства, обосновывающие содержащиеся в ней требования.

Если представленных доказательств недостаточно, орган власти, рассматривающий жалобу, предлагает подконтрольному лицу представить дополнительные сведения, либо собирает их самостоятельно, когда лицо, подавшее жалобу, ссылается на отсутствие условий, необходимых для сбора дополнительной информации.

59. Письменная жалоба подписывается подконтрольным лицом или его представителем с приложением доверенности, подтверждающей его полномочия на подачу жалобы.

60. К жалобе могут быть приложены документы, которые, по мнению подконтрольного лица, содержат сведения об обстоятельствах, имеющих значение для рассмотрения жалобы.

61. При предоставлении жалобы в явочном порядке в двух экземплярах на втором экземпляре жалобы должностным лицом, уполномоченным на ведение делопроизводства, проставляется отметка о получении жалобы.

62. Жалобы могут быть оставлены без рассмотрения в следующих случаях:

а) если в письменной жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностных лиц Министерства, а также членов их семей. В таком случае Министерство вправе оставить жалобу без рассмотрения по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

в) если в жалобе не приводятся новые доводы или вновь открывшиеся обстоятельства, а предыдущая жалоба того же лица по тому же вопросу была ранее рассмотрена и разрешена по существу. О данном решении в письменной форме уведомляется заявитель в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента его принятия.

63. При поступлении жалобы от одного и того же заявителя по одному и тому же вопросу, на который ему ранее был дан письменный ответ об оставлении жалобы без рассмотрения, министр вправе принять решение о прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что в жалобе не приводятся новые доводы или вновь открывшиеся обстоятельства. О данном решении в письменной форме уведомляется заявитель в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента его принятия.

64. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, заинтересованному лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

65. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в правоохранительные органы.

22. Право подконтрольного лица на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

66. Подконтрольное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

23. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

67. Жалобы на решения и действия (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, участвующих в исполнении государственной функции, подаются в Министерство.

24. Сроки рассмотрения жалобы

68. Жалобы на решения и действия (бездействия) Министерства, его должностных лиц, участвующих в исполнении государственной функции, рассматриваются, и решения по ним принимаются не позднее 1 (одного) месяца со дня поступления жалобы.

В тех случаях, когда для разрешения жалоб необходимо проведение специальной проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие других мер, сроки их разрешения могут быть в порядке исключения продлены министром, но не более чем на 1 (один) месяц, о чем сообщается в письменной форме заявителю в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия решения о продлении.

25. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

69. По итогам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) о полном удовлетворении жалобы, выражающемся в восстановлении нарушенного права подконтрольного лица;

б) об отказе в удовлетворении жалобы;

в) о частичном удовлетворении жалобы.

70. Решение по жалобе должно быть мотивированным со ссылкой на конкретные нормативные правовые акты Приднестровской Молдавской Республики, содержать указание на восстановление нарушенного права подконтрольного лица, а также о порядке обжалования принятого ненормативного правового акта.

26. Порядок информирования о результатах рассмотрения жалобы

71. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 69 настоящего Регламента, подконтрольному лицу в письменной форме (по его желанию - в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1 к Регламенту
исполнения Министерством экономического развития
Приднестровской Молдавской Республики
государственной функции по осуществлению
государственного контролю за лицензиатами,
осуществляющими международные
автомобильные перевозки пассажиров

Блок-схема государственного контроля за лицензиатами, осуществляющими международные автомобильные перевозки пассажиров



Приложение № 2 к Регламенту исполнения Министерством экономического развития Приднестровской Молдавской Республики государственной функции по осуществлению государственного контроля за лицензиатами, осуществляющими международные автомобильные перевозки пассажиров

АКТ

проведения комиссионного контрольного мероприятия за соблюдением лицензиатом, осуществляющим международные автомобильные перевозки пассажиров лицензионных требований и условий

Дата проверки _____, место проверки _____
(указывается город, улица, либо территория лицензиата)

Ссылка на основания проведения контрольного (надзорного) мероприятия _____

Исходные данные лицензиата:

- Полное юридическое наименование лицензиата _____

- Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя (в случае проверки индивидуального предпринимателя указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя физического лица) _____

- Адрес юридический _____

- Адрес фактический _____

- Номер свидетельства о государственной регистрации юридического лица (в случае проверки индивидуального предпринимателя указывается номер свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и срок действия)

№ п/п	Проверяемый документ (критерии)	Рег. № документа	Срок действия	
			Дата выдачи	Дата истечения
1	2	3		4
1.	Лицензия			
2.	Документы, подтверждающие наличие у лицензиата на праве собственности или на ином законном основании автотранспортных средств, государственную регистрацию и талоны о прохождении технического осмотра, подтверждающих их допуск к эксплуатации как транспортное средство, используемое для осуществления международных автомобильных перевозок пассажиров			
3.	Удостоверение водителя с категорией «D» или «B» (в зависимости от категории используемых транспортных средств);			
4.	Свидетельство (сертификат) профессиональной компетентности международного автомобильного перевозчика (удостоверение водителя-международника)			
5.	Приказ о назначении должностного лица, ответственного за транспортную деятельность и безопасность дорожного движения			
6.	Приказ о назначении работника (менеджера), ответственного за организацию международных автомобильных перевозок пассажиров			
7.	Документ (сертификат) о			

	<p>профессиональном образовании менеджера по организации международных автомобильных перевозок пассажиров, подтверждающих соответствующую установленным требованиям квалификацию менеджера</p>			
8.	<p>Документы, подтверждающие наличие у лицензиатов в штате работников необходимой квалификации, а также помещений и оборудования, принадлежащих лицензиату (соискателю лицензии) на праве собственности или на ином законном основании, позволяющих осуществлять техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств, или договора со специализированной организацией на техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств;</p>			
9.	<p>Документы, подтверждающие наличие в штате работников необходимой квалификации, позволяющих осуществлять предрейсовый технический осмотр автотранспортных средств и предрейсовый медицинский осмотр водителей, либо договоров со специализированными организациями, осуществляющими предрейсовый медицинский осмотр водителей и предрейсовый технический осмотр автотранспортных средств</p>			
10.	<p>Документы, подтверждающие наличие у лицензиата на праве собственности или на ином законном основании автотранспортных средств, государственную регистрацию и талоны о прохождении технического осмотра, подтверждающих их допуск к эксплуатации как транспортное средство, используемое для осуществления международных автомобильных перевозок пассажиров</p>			
11.	<p>Свидетельства о проверке тахографов (для автобуса при осуществлении перевозок на расстояние более 100 км) или таксометров (для легковых автомобилей)</p>			
12.	<p>Акт(ы) проверки транспортного(ых) средств(а) (Приказ Министерства экономического развития Приднестровской Молдавской Республики от 22 октября 2019 года № 890 «О создании постоянно действующей комиссии по проверке транспортных средств, осуществляющих перевозки в</p>			

	пригородном, междугородном и международном сообщении, для включения их в реестр подвижного состава» (регистрационный № 9226 от 19 декабря 2019 года) (САЗ 19-49)			
13.	Заполненные контрольные ведомости, подтверждающие осуществление нерегулярных (заказных) международных автомобильных перевозок пассажиров автомобильным транспортом			
14.	Отчет(ы) об объемах услуг нерегулярных (заказных) международных перевозок пассажиров автомобильным транспортом			

Вывод комиссии: _____
(записывается наличие с перечислением выявленных нарушений или

_____ (нарушений не выявлено)

Подписи членов комиссии: _____

Приложение № 3 к Регламенту
исполнения Министерством экономического развития
Приднестровской Молдавской Республики
государственной функции по осуществлению
государственного контролю за лицензиатами,
осуществляющими международные
автомобильные перевозки пассажиров

**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПРЕДПИСАНИЕ
(предупреждение)**

об устранении (соблюдении) выявленных в результате проверки нарушений или несоблюдения обязательных требований законодательства Приднестровской Молдавской Республики, лицензионных требований и условий

от _____ № _____

Наименование/Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя (в случае проверки индивидуального предпринимателя указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя физического лица): _____

юридический адрес/адрес прописки (места жительства): _____

фискальный код: _____

Согласно акту контрольного мероприятия от _____

№ _____ при проведении контрольного мероприятия в _____

отношении

(наименование организации/индивидуального предпринимателя)

выявлены нарушения:

(с указанием ссылки на конкретные нормативные правовые акты)

В срок до _____20__ г. устранить выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере международных автомобильных перевозок пассажиров и предоставить в Министерство материалы, подтверждающие исполнение указанных в предписании обязательных действий, приведших к устранению допущенных нарушений законодательства ПМР и письмо о подтверждении устранения нарушений, указанных в акте.

Уполномоченное должностное лицо Министерства:

(подпись)

(ФИО)

(дата)

Один экземпляр получил (а) «__» _____20__ год.

(должность от организации/
индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(ФИО)

Примечание: