



**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНТРАНС ДНР)**

П Р И К А З

02 октября 2020 г.

Донецк

№ 711



О внесении изменений в Порядок оформления лицензионной карточки, прилагаемой к лицензии на предоставление услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом

С целью приведения порядка оформления лицензионной карточки, прилагаемой к лицензии на предоставление услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом, в соответствие нормам действующего законодательства Донецкой Народной Республики, в соответствии с частью 7 статьи 10 Закона Донецкой Народной Республики «Об автомобильном транспорте», подпунктом 2.1.18 пункта 2.1 раздела II, подпунктом 3.2.20 пункта 3.2 раздела III, подпунктом 4.1.13 пункта 4.1, подпунктом 4.2.4 пункта 4.2 раздела IV Положения о Министерстве транспорта Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 26 сентября 2016 г. № 11-34,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Изменения к Порядку оформления лицензионной карточки, прилагаемой к лицензии на предоставление услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом, утвержденному приказом Министерства транспорта Донецкой Народной Республики от 16 января 2017 г. № 11, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 07 февраля 2017 г. под регистрационным № 1859 (в редакции приказа Министерства транспорта

Донецкой Народной Республики от 19 сентября 2019 г. № 328), которые прилагаются.

2. Департаменту лицензирования и метрологии Министерства транспорта Донецкой Народной Республики обеспечить направление настоящего Приказа в установленном законодательством порядке на государственную регистрацию в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики.

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

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на первого заместителя Министра транспорта Донецкой Народной Республики Кульбачного С.И.

Министр



Д.В. Подлипанов

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Министерства
транспорта Донецкой
Народной Республики
от 22 октября 2020 № 711

Изменения к Порядку оформления лицензионной карточки,
прилагаемой к лицензии на предоставление услуг по перевозке пассажиров
автомобильным транспортом

1. Пункт 1.6 раздела I Порядка оформления лицензионной карточки, прилагаемой к лицензии на предоставление услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом, утвержденного приказом Министерства транспорта Донецкой Народной Республики от 16 января 2017 г. № 11, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 07 февраля 2017 г. под регистрационным № 1859 (далее – Порядок), признать утратившим силу.

2. В пункте 2.3 раздела II Порядка слова «Департамента технического регулирования и лицензирования» заменить словами «Департамента лицензирования и метрологии».

3. Пункт 3.2 раздела III Порядка изложить в новой редакции:

«3.2. В случае увеличения количества, изменения состава автотранспортных средств, используемых для осуществления деятельности, или изменения данных в регистрационных документах собственных автотранспортных средств либо в документах, подтверждающих право пользования автотранспортными средствами, используемыми на других законных основаниях, в соответствии со статьей 18 Закона Донецкой Народной Республики «О лицензировании отдельных видов хозяйственной деятельности» лицензиат или уполномоченное им лицо (далее – заявитель) в течение десяти рабочих дней предоставляет в орган лицензирования в письменной форме заявление о выдаче лицензионной карточки (приложение 3) для получения новых лицензионных карточек, которое регистрируется в Журнале учета заявлений о выдаче лицензионных карточек (приложение 4).

К заявлению о выдаче лицензионной карточки прилагаются следующие документы:

копия действительной лицензии на осуществление хозяйственной деятельности по предоставлению услуг на перевозку пассажиров автомобильным транспортом;

копии документов, подтверждающих наличие на праве собственности или ином законном основании предполагаемых к использованию для перевозок пассажиров транспортных средств;

копии документов, подтверждающих государственную регистрацию предполагаемых к использованию для перевозок пассажиров транспортных средств;

копии талонов о прохождении обязательного технического осмотра колесных транспортных средств (прикладываются к заявлению с момента начала осуществления обязательного технического осмотра колесных транспортных средств в Донецкой Народной Республике);

при отсутствии у лицензиатов собственной материально-технической базы копии договоров о предоставлении ему следующих услуг для автотранспортных средств, предполагаемых к использованию для перевозок пассажиров: проведение технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств, проверка их технического состояния; хранение автотранспортных средств (для лицензиатов, которые предоставляют услуги по перевозке пассажиров автобусами); проведение предрейсового (послерейсового) медицинского осмотра водителей;

копии штатного расписания, приказов о приеме на работу водителей автотранспортных средств, их трудовых книжек, водительских удостоверений, медицинских справок о пригодности к управлению транспортным средством по форме, утвержденной совместным приказом Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики и Министерства внутренних дел Донецкой Народной Республики от 31 июля 2015 г. № 416/04.18.2/1 «Об утверждении Положения о медицинском осмотре кандидатов в водители и водителей транспортных средств», зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 14 августа 2015 г. под регистрационным № 371 (далее – Приказ № 416/04.18.2/1) – для юридических лиц; копии трудовых договоров, водительских удостоверений, медицинских справок о пригодности к управлению транспортным средством по форме, утвержденной Приказом № 416/04.18.2/1 – для физических лиц-предпринимателей.

К заявлению о выдаче лицензионной карточки, прилагаемой к лицензии на осуществление хозяйственной деятельности по предоставлению услуг по международной перевозке пассажиров на такси, дополнительно прилагаются следующие документы:

копии документов, подтверждающих марку, тип и серийный номер таксометра;

копия документа, подтверждающего прохождение таксометром метрологического контроля;

копия документа, подтверждающего факт оборудования автотранспортного средства таксометром.

К заявлению о выдаче лицензионной карточки, прилагаемой к лицензии на осуществление хозяйственной деятельности по предоставлению

услуг по международной перевозке пассажиров автобусами, дополнительно прилагается копия документа, подтверждающего прохождение тахографом метрологического контроля;

Если заявление о выдаче лицензионной карточки подает уполномоченное лицензиатом лицо, то к заявлению прикладываются заверенные подписью и печатью (при наличии) лицензиата копии документов, подтверждающих полномочия такого уполномоченного лица, и копия документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица.

Орган лицензирования оформляет новые лицензионные карточки и письменно уведомляет об этом заявителя в течение тридцати дней со дня регистрации заявления о выдаче лицензионной карточки.

Оформленные лицензионные карточки, не полученные заявителем в течение шести месяцев со дня уведомления заявителя об оформлении лицензионной карточки, считаются недействительными.».

4. Пункт 3.3 раздела III Порядка изложить в новой редакции:

«3.3. Копии документов, предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Порядка, подаются с оригиналами, оригиналы документов после сравнения с копиями возвращаются заявителю.

Копии документов, предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Порядка, должны быть заверены заявителем. Отметка о заверении копии документа состоит из слов «Копия верна», наименования должности (для юридических лиц и филиалов юридических лиц – нерезидентов), личной подписи заявителя, его инициалов (инициала имени) и фамилии, оттиска печати (при наличии) заявителя, даты заверения копии.

Копии документов, не отвечающие требованиям, предусмотренным абзацем вторым настоящего пункта, не принимаются ответственным лицом Департамента.

Заявление о выдаче лицензионной карточки подается заявителем вместе с описью по форме согласно приложению 4¹ к настоящему Порядку. Опись подается в двух экземплярах, на которых ответственное лицо Департамента проставляет дату приема заявления о выдаче лицензионной карточки органом лицензирования, указывает свои должность, фамилию, имя, отчество и ставит подпись. Один экземпляр описи после внесения соответствующей информации ответственным лицом Департамента возвращается заявителю.

Заявление о выдаче лицензионной карточки с одним экземпляром описи и прилагаемыми документами подается заявителем в прошитом и пронумерованном виде со склейкой.».

5. Абзац второй пункта 3.5 раздела III Порядка признать утратившим силу.

6. Пункт 3.13 раздела III Порядка изложить в новой редакции:

«3.13. Лицензионная карточка недействительна в случае:
исключения автотранспортного средства, на которое выдана лицензионная карточка, из числа собственных автотранспортных средств или автотранспортных средств, используемых на других законных основаниях;
изменения данных в регистрационных документах собственных автотранспортных средств или документах, подтверждающих право пользования автотранспортным средством, используемым на других законных основаниях;
утраты или повреждения (невозможность разобрать (прочитать) текст или реквизиты бланка) лицензионной карточки;
окончания срока действия лицензионной карточки;
неполучения заявителем лицензионной карточки в течение шести месяцев со дня уведомления заявителя об оформлении лицензионной карточки.
Недействительной является также аннулированная лицензионная карточка.».

7. Дополнить Порядок приложением 4¹ (прилагается).

Директор Департамента
лицензирования и метрологии



Л.О. Рудченко

Приложение 4¹

К Порядку оформления лицензионной карточки, прилагаемой к лицензии на предоставление услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом (абзац четвертый пункта 3.3) (в редакции приказа Министерства транспорта Донецкой Народной Республики от 22 октября 2002 № 711)

Форма описи

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
поданных для получения лицензионной карточки

(наименование юридического лица, филиала юридического лица-нерезидента или фамилия, имя, отчество физического лица-предпринимателя)

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Примечание

Опись составил на _____
(количество листов прописью)

(должность - для юридических лиц, филиала юридического лица-нерезидента)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« » _____ 20 г.

Опись принял:

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« » _____ 20 г.