



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА СОВЕТ МИНИСТРОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 марта 2017 г. № 3-59

Об утверждении Порядка осуществления государственного контроля в сфере автомобильного транспорта

В целях определения порядка организации и осуществления должностными лицами Министерства транспорта Донецкой Народной Республики государственного надзора (контроля) за соблюдением субъектами хозяйствования требований законодательства о транспорте Совет Министров Донецкой Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления государственного контроля в сфере автомобильного транспорта (прилагается).
2. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на Министерство транспорта Донецкой Народной Республики.
3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель
Совета Министров



А.В. Захарченко

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Совета Министров
Донецкой Народной Республики
от 10 марта 2017 г. 3-59

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «О транспорте», Законом Донецкой Народной Республики «Об автомобильном транспорте», Законом Донецкой Народной Республики «О государственном надзоре в сфере хозяйственной деятельности» и определяет процедуру осуществления деятельности органом государственного контроля в сфере автомобильного транспорта в отношении юридических и физических лиц-предпринимателей, осуществляющих на коммерческой основе перевозки пассажиров и грузов автомобильными транспортными средствами на территории Донецкой Народной Республики (далее – субъекты хозяйствования) по выявлению и предотвращению нарушений законодательства Донецкой Народной Республики об автомобильном транспорте, надзору (контролю) за соблюдением норм и стандартов по организации перевозок пассажиров и грузов автомобильными транспортными средствами, габаритно-весовых параметров, норм международных договоров о международном автомобильном сообщении, Европейского соглашения о работе экипажей транспортных средств, которые выполняют международные автомобильные перевозки, выполнением условий перевозок, определенных разрешением на перевозку на автобусных маршрутах, наличием разрешительных документов на выполнение перевозок и их соответствием видам осуществляемых перевозок, соответствующих лицензий и лицензионных карточек, внесением субъектами хозяйствования -нерезидентами платежей за проезд по автомобильным дорогам Донецкой Народной Республики, а также диспетчерскому контролю за работой субъектов хозяйствования (далее – государственный контроль).

2. Органом государственного контроля в сфере автомобильного транспорта является Министерство транспорта Донецкой Народной Республики (далее – орган государственного контроля).

3. Организация государственного контроля, его организационно-техническое и научно-методическое сопровождение возлагаются на орган государственного контроля.

4. Государственному контролю подлежат все автомобильные транспортные средства (далее – транспортные средства) субъектов хозяйствования, которые используются для перевозки пассажиров и грузов на территории Донецкой Народной Республики Народной Республики (далее – автомобильные перевозки).

5. Государственный контроль осуществляется путем проведения в отношении субъекта хозяйствования плановых, внеплановых, рейдовых проверок (далее – мероприятия государственного контроля).

6. Мероприятия государственного контроля осуществляются должностными лицами органа государственного контроля, при наличии служебного удостоверения и направления на проведение проверки.

7. Мероприятия государственного контроля могут осуществляться с привлечением работников правоохранительных органов, научно-исследовательских учреждений, отдельных специалистов (по предварительному согласованию) по вопросам, относящимся к их компетенции.

8. Иные правоотношения по осуществлению государственного контроля, не урегулированные настоящим Порядком, регулируются Законом Донецкой Народной Республики «О государственном надзоре в сфере хозяйственной деятельности», иными нормативными правовыми актами в данной сфере.

Раздел 2. Плановые и внеплановые проверки

9. Плановые и внеплановые проверки проводятся по месту нахождения субъекта хозяйствования и/или по месту осуществления им хозяйственной деятельности.

10. Плановые и внеплановые проверки осуществляются в рабочее время субъекта хозяйствования, установленное его правилами внутреннего трудового распорядка.

11. Плановая проверка субъекта хозяйствования проводится на основании квартального плана, составленного и утвержденного органом государственного контроля.

12. В течение одного года проведение более чем одной плановой проверки в отношении одного субъекта хозяйствования не допускается.

13. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) поданное в установленном порядке в орган государственного контроля письменное заявление субъекта хозяйствования о проведении в отношении него внеплановой проверки по его желанию;

2) выявление и подтверждение недостоверности сведений, изложенных в документах обязательной отчетности, поданных субъектом хозяйствования;

3) проверка выполнения субъектом хозяйствования предписаний об устранении нарушений законодательства об автомобильном транспорте, выданных уполномоченным структурным подразделением органа государственного контроля в установленном порядке;

4) обоснованное обращение физического или юридического лица, из которого усматривается нарушение субъектом хозяйствования его законных прав;

5) непредоставление субъектом хозяйствования в установленный срок документов обязательной отчетности при отсутствии письменных пояснений о наличии уважительных причин, препятствующих подаче отчетности;

6) смерть потерпевшего, связанная с деятельностью субъекта хозяйствования;

14. Внеплановая проверка по обращению физического или юридического лица о нарушении субъектом хозяйствования его законных прав проводится в пределах фактов, изложенных в обращении.

15. Во время проведения плановой проверки субъекта хозяйствования проверяется:

1) Наличие:

а) определенных законодательством Донецкой Народной Республики документов, на основании которых осуществляются автомобильные перевозки;

б) договора об обязательном страховании гражданско-правовой ответственности (при принятии соответствующего законодательного акта);

в) договоров на охрану транспортных средств при отстое в конечных пунктах междугородных и международных маршрутов;

г) мест отдыха для водителей в конечных пунктах междугородных и международных маршрутов;

д) материально-технической базы и персонала для осуществления технического обслуживания и ремонта транспортных средств, контроля за их техническим состоянием, проведения обязательного пред-, послерейсового и периодического медицинского осмотра водителей. В случае отсутствия собственной материально-технической базы и персонала проверяется наличие договоров на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств, проведение обязательного пред-, послерейсового и периодического медицинского осмотра водителей;

е) тахографов – контрольных устройств для регистрации и считывания в автоматическом или полуавтоматическом режиме информации о работе транспортных средств, режиме труда и отдыха водителей, а также протоколов проверки и адаптации тахографа к транспортному средству, на котором осуществляются международные автомобильные перевозки;

ж) ведения ежедневных регистрационных листов режима труда и отдыха водителей в случае отсутствия тахографа;

з) документации на автостанциях и автовокзалах о присвоении им соответствующей классности, утвержденной в установленном порядке, схем движения транспортных средств и пешеходов на их территориях, согласованных с Госавтоинспекцией Министерства внутренних дел Донецкой Народной Республики;

и) средств визуального и звукового оповещения пассажиров на автостанциях и автовокзалах;

2) Состояние выполнения:

а) требований относительно проведения пред- и послерейсового осмотра технического состояния транспортных средств;

б) требований относительно внешнего и внутреннего снаряжения (экипировки) транспортных средств;

в) мероприятий по предотвращению дорожно-транспортных происшествий;

г) требований относительно уровня квалификации работников, занятых в сфере автомобильных перевозок, в том числе работников, которые осуществляют ремонт и обслуживание узлов и агрегатов транспортных средств, влияющих на безопасность дорожного движения (рулевое управление, тормозная система, шины, освещение и т.п.), повышения их квалификации, в том числе специалистов по вопросам безопасности автомобильных перевозок;

д) требований о проведении пред- и послерейсового медицинского осмотра водителей;

е) требований о наличии в автобусе двух водителей в случае осуществления перевозки пассажиров на расстояние 500 и более километров, или перевозки организованных групп детей по маршруту, который выходит за пределы населенного пункта и имеет протяженность более 250 километров;

ж) требований относительно соблюдения водителями режима труда и отдыха;

з) норм международных договоров о международном автомобильном сообщении субъектами хозяйствования, которые осуществляют международные автомобильные перевозки;

и) требований действующего законодательства об автомобильном транспорте субъектами хозяйствования.

16. Перед проведением плановой или внеплановой проверки субъекта хозяйствования орган государственного контроля издает приказ о проведении проверки.

17. Приказ о проведении плановой или внеплановой проверки в обязательном порядке должен содержать сведения о наименовании субъекта хозяйствования, основаниях (в том числе правовых), сроке и месте проведения проверки, ее виде и предмете.

18. Направление на проведение плановой или внеплановой проверки оформляется органом государственного контроля согласно утвержденной форме (Приложение 1) на основании приказа о проведении проверки и регистрируется в журнале учета (Приложение 6).

19. Орган государственного контроля не позднее десяти дней до начала проведения плановой проверки письменно уведомляет субъекта хозяйствования о предстоящей проверке.

20. О проведении внеплановой проверки субъект хозяйствования не уведомляется.

Раздел 3. Рейдовые проверки

21. Рейдовые проверки проводятся на основании графиков, составляемых и утверждаемых органом государственного контроля ежемесячно.

22. Направление на проведение рейдовой проверки оформляется органом государственного контроля согласно утвержденной форме (Приложение 1) на основании утвержденного графика рейдовых проверок и регистрируется в журнале учета (Приложение 6).

23. Рейдовые проверки проводятся группами должностных лиц органа государственного контроля численностью не менее двух человек.

24. При составлении графиков рейдовых проверок учитываются результаты предыдущих мероприятий государственного контроля, анализ состояния аварийности на автомобильном транспорте, периодичность проведения рейдовых проверок, необходимость обеспечения безопасности движения и надлежащего уровня транспортного обслуживания населения, имеющаяся информация о противоправной деятельности юридических или

физических лиц по предоставлению услуг по перевозкам пассажиров и грузов автомобильными транспортными средствами и другие обстоятельства, имеющие значение для качественного и своевременного проведения рейдовых проверок.

25. Рейдовая проверка транспортных средств может проводиться в любое время суток на отдельно определенных участках автомобильных дорог, маршрутах движения, автовокзалах, автостанциях, диспетчерских станциях, автобусных остановочных пунктах, местах посадки и высадки пассажиров, стоянках такси и транспортных средств, местах погрузки и разгрузки грузовых автомобилей, местах осуществления габаритно-весового контроля, при выезде с территорий предприятий и мест стоянки, а также на других объектах, которые используются субъектами хозяйствования для обеспечения своей деятельности и работы принадлежащих им транспортных средств.

26. Во время проведения рейдовой проверки проверяется:

1) наличие документов, предусмотренных законодательством, на основании которых осуществляются автомобильные перевозки;

2) соблюдение требований нормативных правовых актов в сфере предоставления услуг по автомобильным перевозкам;

3) соблюдение водителями требований Европейского соглашения о работе экипажей транспортных средств, которые выполняют международные автомобильные перевозки;

4) соответствие внешнего и внутреннего снаряжения (экипировки) транспортного средства установленным требованиям;

5) оснащение такси исправным таксометром;

6) оснащение транспортного средства тахографом при осуществлении международных автомобильных перевозок;

7) соответствие количества перевозимых пассажиров сведениям, указанным в регистрационных документах на транспортное средство, или нормам, предусмотренным технической характеристикой транспортного средства;

8) соблюдение водителем транспортного средства, осуществляющего перевозку пассажиров по маршрутам общего пользования, расписания и маршрута движения, согласованного с Госавтоинспекцией Министерства внутренних дел Донецкой Народной Республики и утвержденного организатором перевозки (для транспортных средств, перевозящих опасные грузы – маршрута движения, согласованного с Госавтоинспекцией Министерства внутренних дел Донецкой Народной Республики);

9) наличие у пассажиров проездных документов и квитанций на провоз багажа, а в случае льготного проезда – наличие соответствующих документов, дающих право на льготный проезд;

10) соблюдение водителем режима труда и отдыха, а также наличие в автобусе двух водителей в случае перевозки пассажиров на расстояние 500 и более километров или перевозки организованных групп детей по маршруту, который выходит за пределы населенного пункта и имеет протяженность более 250 километров;

11) выполнение водителем иных требований Правил предоставления услуг пассажирского автомобильного транспорта и Правил перевозок грузов автомобильным транспортом в Донецкой Народной Республике, других нормативных правовых актов в данной сфере.

27. В ходе проведения рейдовых проверок допускается применение специализированных транспортных средств, технических средств (фиксации, связи и т.п.), использование специального оборудования.

28. Рейдовая проверка может сопровождаться остановкой транспортных средств с участием работников ГАИ, или без таковой. Остановка транспортных средств осуществляется в соответствии с требованиями Правил дорожного движения Донецкой Народной Республики.

29. Рейдовая проверка проводится в срок, указанный в направлении на проведение проверки.

Раздел 4. Оформление результатов мероприятий государственного контроля и применение санкций за нарушение законодательства об автомобильном транспорте

30. По результатам плановой или внеплановой проверки составляется акт (Приложение 2), который регистрируется в журнале учета (Приложение 7).

31. Акт составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается должностными лицами органа государственного контроля, которые провели проверку, субъектом хозяйствования, наделенным соответствующими полномочиями (далее – уполномоченное лицо субъекта хозяйствования) или водителем транспортного средства. Один экземпляр акта вручается субъекту хозяйствования (уполномоченному лицу субъекта хозяйствования), другой экземпляр передается органу государственного контроля.

32. Выявленные в ходе проверки нарушения требований законодательства, иных норм и стандартов в сфере автомобильных перевозок указываются в акте со ссылкой на данную норму.

33. В случае выявления в ходе рейдовой проверки транспортного средства нарушений законодательства об автомобильном транспорте, должностными лицами органа государственного контроля, которые провели проверку, составляется акт (Приложение 3), который регистрируется в журнале учета (Приложение 8).

По результатам проверки транспортного средства (отсутствие или выявление нарушения) должностное лицо органа государственного контроля делает соответствующую запись в путевом листе с указанием даты, времени и места проведения проверки, фамилии, инициалов, места работы, должности и номера служебного удостоверения проверяющего лица, даты и номера составленного акта и ставит свою подпись, а в случае проведения проверки листов режима труда и отдыха водителей (при их наличии), ставит на них соответствующий оттиск печати.

34. В случае отказа субъекта хозяйствования, уполномоченного лица субъекта хозяйствования или водителя транспортного средства от подписания акта проверки, должностные лица, которые провели проверку, делают об этом соответствующую запись в акте.

35. Материалы о выявленных нарушениях рассматриваются органом государственного контроля не позднее двух месяцев со дня их выявления.

36. В случае выявления нарушения, совершенного субъектом хозяйствования - нерезидентом, должностное лицо органа государственного контроля составляет соответствующий акт и принимает решение о применении санкций за нарушение законодательства об автомобильном транспорте (далее – штрафные санкции), а материалы о выявленных нарушениях направляет в республиканский орган исполнительной власти, обеспечивающий реализацию государственной политики в сфере таможенного дела.

37. Материалы о нарушении рассматриваются в присутствии субъекта хозяйствования или уполномоченного лица субъекта хозяйствования.

О времени и месте рассмотрения материалов субъекту хозяйствования или уполномоченному лицу субъекта хозяйствования сообщается под расписку, заказным письмом с уведомлением, или через водителя транспортного средства, принадлежащего субъекту хозяйствования.

38. В случае неявки лиц, указанных в пункте 38 настоящего Порядка, материалы о нарушении рассматриваются без их участия.

39. В случае, если за выявленное нарушение предусмотрено Законом Донецкой Народной Республики «Об автомобильном транспорте» применение штрафных санкций, по результатам рассмотрения материалов орган государственного контроля выносит мотивированное распоряжение о применении штрафных санкций (Приложение 4), имеющее силу

исполнительного документа, которое регистрируется в журнале учета (Приложение 9).

40. Распоряжение о применении штрафных санкций вступает в силу с момента его вынесения.

41. Копия распоряжения вручается субъекту хозяйствования или уполномоченному лицу субъекта хозяйствования под расписку или направляется заказным письмом с уведомлением не позднее трех дней после его вынесения.

42. Субъект хозяйствования уплачивает штрафные санкции на указанный в распоряжении расчетный счет не позднее пятнадцати дней после получения им копии распоряжения, о чем уведомляет орган государственного контроля.

43. В случае обжалования распоряжения, штрафные санкции уплачиваются субъектом хозяйствования не позднее пятнадцати дней после получения им уведомления об оставлении жалобы без удовлетворения.

Раздел 5. Оформление предписания

44. В случае, если выявленное нарушение не предусмотрено пунктом 40 настоящего Порядка, по результатам рассмотрения материалов о нарушении орган государственного контроля выносит предписание об устранении нарушений законодательства об автомобильном транспорте, которое регистрируется в журнале учета (Приложение 10).

45. Предписание подлежит обязательному исполнению в указанный в нем срок. О выполнении предписания субъект хозяйствования должен в письменной форме уведомить орган государственного контроля.

46. Предписание оформляется согласно установленной форме (Приложение 5) в двух экземплярах, один из которых выдается субъекту хозяйствования или уполномоченному лицу субъекта хозяйствования под расписку или направляется заказным письмом с уведомлением не позднее трех дней после его оформления.

Раздел 6. Обжалование распоряжений о применении штрафных санкций

47. Распоряжение о применении штрафных санкций может быть обжаловано субъектом хозяйствования в органе государственного контроля или в судебном порядке.

48. Жалоба на распоряжение может быть подана субъектом хозяйствования в орган государственного контроля в течение десяти дней после получения копии распоряжения. В случае пропуска срока на подачу жалобы по

уважительным причинам, по заявлению субъекта хозяйствования срок может быть восстановлен органом государственного контроля при условии предоставления заявителем документов, подтверждающих наличие уважительных причин пропуска срока на подачу жалобы.

49. Подача жалобы на распоряжение приостанавливает его исполнение до рассмотрения жалобы по существу.

50. При рассмотрении жалобы на распоряжение проверяется законность и обоснованность его вынесения.

51. Жалоба на распоряжение должна быть рассмотрена не позднее пятнадцати дней с момента ее поступления.

52. В случае необходимости на рассмотрение жалобы может приглашаться заявитель для дачи личных пояснений и уточнения изложенных в жалобе обстоятельств.

53. По результатам рассмотрения жалобы орган государственного контроля принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет распоряжение в силе, а жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет распоряжение и возвращает материалы на повторное рассмотрение.

54. Копия решения по жалобе на распоряжение выдается субъекту хозяйствования или уполномоченному лицу субъекта хозяйствования под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением не позднее трех дней после его принятия.

Раздел 7. Права и обязанности должностных лиц органа государственного контроля

55. Должностные лица органа государственного контроля имеют право:

- 1) при предъявлении служебного удостоверения и направления на проведение проверки, беспрепятственно посещать субъектов хозяйствования для проведения мероприятий государственного контроля;
- 2) при предъявлении служебного удостоверения и направления на проведение проверки проводить проверки транспортных средств субъектов хозяйствования;
- 3) знакомиться с документами, на основании которых субъекты хозяйствования осуществляют деятельность в сфере автомобильных перевозок, запрашивать и получать их заверенные копии для приобщения к материалам проверок;

4) на бесплатный проезд во время проведения мероприятий государственного контроля при предъявлении служебного удостоверения и направления на проведение проверки.

56. Руководитель органа государственного контроля или иное должностное лицо, наделенное его полномочиями в установленном порядке, кроме полномочий, указанных в пункте 55 настоящего Порядка, также имеет право:

1) выносить обязательные для исполнения субъектами хозяйствования предписания и постановления;

2) выдавать направления на проведение мероприятий государственного контроля.

57. Руководитель органа государственного контроля или его заместитель (в соответствии с распределением обязанностей) имеют право принимать в установленном законодательством порядке меры к ограничению предоставления субъектом хозяйствования услуг по автомобильным перевозкам.

58. Должностные лица органа государственного контроля обязаны:

1) оформлять результаты мероприятий государственного контроля в соответствии с настоящим Порядком;

2) при проведении мероприятий государственного контроля предъявить проверяемым лицам служебное удостоверение и направление на проведение проверки;

3) при проведении мероприятий государственного контроля неукоснительно соблюдать требования настоящего Порядка и законодательства Донецкой Народной Республики о транспорте.

Раздел 8. Права и обязанности субъекта хозяйствования, уполномоченного лица субъекта хозяйствования, водителя транспортного средства при проведении мероприятий государственного контроля

59. Субъект хозяйствования, уполномоченное лицо субъекта хозяйствования, водитель транспортного средства при проведении мероприятий государственного контроля имеют право:

1) знакомиться с документами, оформляемыми по результатам мероприятий государственного контроля, подписывать их или отказаться от подписания, получать их копии (экземпляры);

2) предоставлять свои пояснения и замечания (в том числе письменные) относительно обстоятельств, изложенных в документах, оформляемых по результатам мероприятий государственного контроля.

60. При проведении мероприятий государственного контроля субъект хозяйствования обязан создать надлежащие условия для их проведения в соответствии с настоящим Порядком и предоставить необходимые документы по требованию должностных лиц органа государственного контроля, проводящих проверку.

Раздел 9. Ответственность за неисполнение настоящего Порядка

61. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Порядка виновные лица несут установленную ответственность в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.



Приложение 1
к Порядку осуществления
государственного контроля в сфере
автомобильного транспорта
(п. 18, п. 23)

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

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ

№ _____

«___» _____ 20__ г.

Выдано _____
(фамилии, инициалы и должности лиц, проводящих проверку)

на проведение проверки (плановой/внеплановой/рейдовой) выполнения субъектами
(нужное подчеркнуть)
хозяйствования требований законодательства в сфере автомобильных перевозок

(место проведения проверки, наименование, местонахождение субъекта хозяйствования, место осуществления им деятельности)

на основании приказа Министерства транспорта Донецкой Народной Республики от
«___» _____ 20__ г. № _____

Проверка проводится с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

за период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Информация о предыдущих проверках:

акт № _____ от «___» _____ 20__ г.;

акт № _____ от «___» _____ 20__ г.;

акт № _____ от «___» _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

М. П.



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

АКТ

**проверки соблюдения субъектом хозяйствования требований
законодательства в сфере автомобильного транспорта**

«__» _____ 20__ г.

(фамилии, инициалы и должности лиц, проводящих проверку)

согласно направления на проведение проверки от «__» _____ 20__ г. № _____
провели проверку (плановую/внеплановую) соблюдения субъектом хозяйствования
(нужное подчеркнуть)

(наименование субъекта хозяйствования)

требований _____

(наименование нормативных правовых актов)

Проверка проводилась с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
в присутствии субъекта хозяйствования (уполномоченного лица субъекта хозяйствования)

(фамилия, инициалы и должность)

Сведения о субъекте хозяйствования:

Местонахождение _____

Вид хозяйственной деятельности и место ее осуществления _____

Свидетельство о государственной регистрации _____

(номер, кем и когда выдано)

Идентификационный код (номер) _____

Лицензия _____

(серия, номер, кем и когда выдана)

Банковские реквизиты _____

В ходе проверки выявлены нарушения:

в том числе нарушения, ответственность за которые предусмотрена Законом Донецкой Народной Республики «Об автомобильном транспорте»:

Объяснение субъекта хозяйствования (уполномоченного лица субъекта хозяйствования):

Субъекту хозяйствования (уполномоченному лицу субъекта хозяйствования)

(наименование или фамилия, имя, отчество)

разъяснен порядок рассмотрения акта и сообщено о месте и времени ее рассмотрения.

Акт составлен в двух экземплярах.

Должностные лица,
которые провели проверку:

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Субъект хозяйствования
(уполномоченное
лицо субъекта
хозяйствования)

(подпись)

(инициалы и фамилия)



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

АКТ

**рейдовой проверки соблюдения требований законодательства в сфере
автомобильного транспорта**

«__» _____ 20__ г.

(фамилии, инициалы и должности лиц, проводящих проверку)

Место проведения проверки

(участок дороги, автовокзал, автостанция, маршрут, иное место проведения проверки)

Дата и время проведения проверки _____

Направление на проведение проверки от «__» _____ 20__ г. № _____

провели рейдовую проверку транспортного средства:

марка, модель транспортного средства _____, номерной знак _____

серия, номер свидетельства о регистрации транспортного средства _____

Водитель _____

(фамилия и инициалы)

Документ, удостоверяющий личность водителя _____

(название, серия, номер, кем и когда выдан)

Номер путевого листа _____

Серия, номер лицензионной карточки, срок ее действия _____

Субъект хозяйствования _____
(наименование (Ф.И.О.) субъекта хозяйствования, его местонахождение)

В ходе проверки выявлены нарушения: _____

в том числе нарушения, ответственность за которые предусмотрена Законом Донецкой Народной Республики «Об автомобильном транспорте» _____

Объяснение водителя _____

Водитель транспортного средства _____

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Должностные лица,

которые провели проверку:

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(подпись)

(инициалы и фамилия)



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

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
о применении штрафных санкций**

№ _____

« ____ » _____ 20__ г.

Я, _____
(фамилия и инициалы, должность)

рассмотрев материалы о нарушении требований законодательства в сфере автомобильного транспорта _____
(наименование (фамилия и инициалы) субъекта хозяйствования)

местонахождение _____

идентификационный номер _____

банковские реквизиты _____

свидетельство о государственной регистрации _____

(номер, кем и когда выдано)

лицензия _____

(серия, номер, кем и когда выдана)

учитывая, что _____

(наименование (фамилия и инициалы) субъекта хозяйствования, время и место совершения нарушения)

допущено нарушение: _____

_____, что подтверждается _____,

ответственность за которое предусмотрена _____

(норма и наименование акта законодательства)

_____,:

(наименование (фамилия и инициалы) субъекта хозяйствования)

подвергнуть взысканию в виде (размере) _____.

Указанную сумму оплатить на счет № _____ в _____

в срок до « ____ » _____ 20__ г.

Распоряжение вступает в силу с момента его вынесения.

Распоряжение может быть обжаловано субъектом хозяйствования в орган государственного контроля в течение десяти дней после получения его копии.

(должность)

М. П.

(подпись)

(инициалы и фамилия)



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

**ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении нарушений требований законодательства в сфере
автомобильного транспорта**

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

Вынесено _____

(наименование и местонахождение субъекта хозяйствования)

По результатам _____, проведенной _____ г.
(вид и тип мероприятия) (дата составления акта)

составлен акт № _____.

В результате проведенного мероприятия выявлены следующие нарушения требований законодательства:

Указанные нарушения необходимо устранить в срок до «___» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. других лиц, которые участвовали в проведении мероприятия)

(должность лица, которое составило предписание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Субъект хозяйствования после получения предписания и устранения нарушений в указанный срок письменно информирует орган государственного контроля о выполнении предписания, с приложением подтверждающих документов.

**Предписание получил(а)
С порядком исполнения
предписания ознакомлен(а)**

подпись

(инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__ г.

Приложение 6
к Порядку осуществления
государственного контроля
в сфере автомобильного
транспорта (п. 18, п. 23)

**ЖУРНАЛ УЧЕТА И РЕГИСТРАЦИИ НАПРАВЛЕНИЙ НА
ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ**

№ п/п	№ бланка и дата выдачи направления, вид проверки	Срок действия	Ф.И.О. лиц, проводящих проверку	Место проверки/ субъект хозяйствования (наименование, местонахождение)	Подпись ответственно го лица в получении бланка направления	Подпись лица, ответственного за выдачу направлений	Отметка о возвраще- нии направле- ния
1	2	3	4	5	6	7	8

**ЖУРНАЛ УЧЕТА И РЕГИСТРАЦИИ
АКТОВ ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ СУБЪЕКТОМ
ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА
В СФЕРЕ АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА**

№ п/п	№ бланка и дата выдачи акта	Ф. И. О. и подпись лица, получившего акт	Наименование субъекта хозяйствования, который проверяется	Основные нарушения	№ и дата вынесенных постановлений/ предписаний	Информация об исполнении постановлений/ предписаний	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

ЖУРНАЛ УЧЕТА И РЕГИСТРАЦИИ АКТОВ РЕЙДОВЫХ ПРОВЕРОК СОБЛЮДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ОБ АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ

[illegible]

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ПОСТАНОВЛЕНИЙ
О ПРИМЕНЕНИИ ШТРАФНЫХ САНКЦИЙ**

№ п/п	№ бланка и дата вынесения постановления	Наименование нарушителя, его местонахождение	№ и дата составления акта	Размер штрафных санкций	№ и дата документа об оплате штрафных санкций	№ и дата направления постановления на принудительное исполнение, № и дата уведомления об исполнении постановления	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ПРЕДПИСАНИЙ
ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В СФЕРЕ
АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА**

№ п/п	№ бланка и дата вынесения предписания	Наименование нарушителя, его местонахождение	№ и дата составления акта	Выявленное нарушение	Отметка о выполнении предписания (№ и дата уведомления)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7