



**МИНИСТЕРСТВО ИНФРАСТРУКТУРЫ И ТРАНСПОРТА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНТРАНС ЛНР)**

ПРИКАЗ

«23» 07 2026 года

№ 141-ОД

г. Луганск

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 137/862

от «28» 07 2026 г

**Об утверждении административного регламента предоставления
государственной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении
перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута
регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении
перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута
регулярных перевозок»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Луганской Народной Республики от 01 марта 2024 года № 48-І «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Луганской Народной Республике», постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 07 июня 2024 года № 122/24 «Об утверждении Правил разработки и утверждения исполнительными органами Луганской Народной Республики административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями) и на основании пункта 5.3 Положения о Министерстве

инфраструктуры и транспорта Луганской Народной Республики, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 16.06.2023 № УГ-82/23, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок».

2. Направить настоящий приказ в Министерство юстиции Луганской Народной Республики для проведения государственной регистрации.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на начальника управления транспорта Министерства инфраструктуры и транспорта Луганской Народной Республики Чуяса В.И.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр
инфраструктуры и транспорта
Луганской Народной Республики

А.Р. Апшев

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
инфраструктуры и транспорта
Луганской Народной Республики
от «23» __07__ 2026 г. №141-ОД

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Оформление свидетельств
об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт
маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств
об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт
маршрута регулярных перевозок»

I. Общие положения

Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом № 220-ФЗ, Законом Луганской Народной Республики от 01.03.2024 № 48-І «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Луганской Народной Республике», постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 07.06.2024 № 122/24 «Об утверждении Правил разработки и утверждения исполнительными органами Луганской Народной Республики административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями) в целях стандартизации процесса предоставления государственной услуги.

В тексте Регламента применяются условные обозначения и сокращения, установленные приложением № 1 к Регламенту.

1. Предмет регулирования Регламента.

Предметом регулирования Регламента являются отношения, возникающие между заявителем и органом, предоставляющим государственную услугу по оформлению Свидетельства и Карты маршрута по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок.

2. Круг заявителей.

Заявителями государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели или уполномоченные участники договора простого товарищества, имеющие право (лицензию) на осуществление автомобильных пассажирских перевозок на территории Российской Федерации, либо их уполномоченные представители – победители открытого конкурса в соответствии с Порядком проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок

по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок в Луганской Народной Республике, утвержденным приказом Министерства инфраструктуры и транспорта Луганской Народной Республики от 28.04.2025 № 86-од, либо участники перевозочного процесса без проведения открытого конкурса в случаях, прямо предусмотренных частью 3 статьи 19 Федерального закона № 220-ФЗ, обратившиеся в Министерство инфраструктуры и транспорта Луганской Народной Республики с запросом о предоставлении государственной услуги.

3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей (приложение № 2 к Регламенту).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги.

Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

5.1. Государственную услугу предоставляет непосредственно Министерство инфраструктуры и транспорта Луганской Народной Республики.

5.2. В предоставлении государственной услуги принимают участие МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, в части консультирования заявителей и приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с заключенным соглашением между МФЦ и Министерством.

5.3. МФЦ принимает решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случаях, предусмотренных пунктом 15 Регламента.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по форме согласно приложению № 10 к Регламенту

6. Результат предоставления государственной услуги.

6.1. Наименование результата предоставления государственной услуги:

1) при обращении заявителя за оформлением Свидетельства и Карт маршрута:

Свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок по форме согласно приложению № 1 к приказу Минтранса РФ от 10.11.2015 № 331 и Карты маршрута регулярных перевозок на каждое транспортное средство по форме согласно приложению № 1 к приказу Минтранса РФ от 22.05.2024 № 180;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием конкретных причин отказа по форме согласно приложению № 5 к Регламенту;

2) при обращении заявителя за переоформлением Свидетельства и Карт маршрута:

Свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок по форме согласно приложению № 1 к приказу Минтранса РФ от 10.11.2015 № 331 и Карты маршрута регулярных перевозок на каждое транспортное средство по форме согласно приложению № 1 к приказу Минтранса РФ от 22.05.2024 № 180;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием конкретных причин отказа по форме согласно приложению № 5 к Регламенту;

3) при обращении заявителя за внесением исправлений (допущенных опечаток или ошибок) в Свидетельство и/или Карты маршрута:

Свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок по форме согласно приложению № 1 к приказу Минтранса РФ от 10.11.2015 № 331 и/или Карты маршрута регулярных перевозок на каждое транспортное средство по форме согласно приложению № 1 к приказу Минтранса РФ от 22.05.2024 № 180;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием конкретных причин отказа по форме согласно приложению № 5 к Регламенту;

4) при обращении заявителя за предоставлением дубликата Свидетельства и/или Карт маршрута:

Свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок по форме согласно приложению № 1 к приказу Минтранса РФ от 10.11.2015 № 331 с отметкой «ДУБЛИКАТ» по центру в верхней части документа и/или Карты маршрута регулярных перевозок на каждое транспортное средство по форме согласно приложению № 1 к приказу Минтранса РФ от 22.05.2024 № 180 с отметкой «ДУБЛИКАТ» по центру в верхней части документа;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием конкретных причин отказа по форме согласно приложению № 5 к Регламенту.

6.2. Состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги.

В случае если не усмотрено основания для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги, ему выдается:

1) Свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок согласно приложению № 1 к приказу Минтранса РФ от 10.11.2015 № 331;

2) Карты маршрута регулярных перевозок на каждое транспортное средство согласно приложению № 1 к приказу Минтранса РФ от 22.05.2024 № 180;

6.3. Состав реквизитов документа, содержащего решение об отказе в предоставлении государственной услуги:

информация о заявителе, обратившемся за предоставлением государственной услуги: наименование организации, адрес места нахождения – для юридических лиц; фамилия, имя, отчество полностью, адрес регистрации по месту жительства (пребывания) – для физических лиц и индивидуальных предпринимателей;

наименование вида документа;

дата и регистрационный номер документа;

название документа, отражающее его суть;

текст документа, содержащий ссылку на дату и регистрационный номер заявления, а также основание для отказа в предоставлении государственной услуги;

наименование должности уполномоченного должностного лица, подпись, инициалы, фамилия.

6.4. Наименование информационной системы.

Отсутствует необходимость формирования реестровой записи.

6.5. Способ получения результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги заявитель получает на бумажном носителе непосредственно в Министерстве.

7. Срок предоставления государственной услуги.

7.1. Течение срока предоставления государственной услуги начинается с момента регистрации заявления в Министерстве.

Течение срока предоставления государственной услуги в электронном виде начинается с момента регистрации в Министерстве документов, необходимых для предоставления государственной услуги в электронном виде.

7.2. Срок предоставления государственной услуги, не может превышать 10 (десять) рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

Предоставление государственной услуги в электронном виде, в том числе через ЕПГУ или МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации в Министерстве документов, необходимых для предоставления государственной услуги в электронном виде.

8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления такой услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в день его поступления в Министерство.

В случае поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в электронной форме по окончании рабочего времени, его регистрация осуществляется на следующий рабочий день.

В случае поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в электронной форме в выходные или нерабочие праздничные дни, его регистрация осуществляется в первый рабочий день Министерства, следующий за последним выходным или нерабочим праздничным днем.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

12. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги размещаются на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

12.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- 1) открытость информации о государственной услуге;
- 2) точное соблюдения требований законодательства и настоящего Регламента при предоставлении государственной услуги;
- 3) вежливость и корректность лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- 4) возможность подачи документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в МФЦ;
- 5) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

12.2. Показателями качества государственной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом;
- 2) обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги; отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

Заявителю обеспечивается возможность получения с использованием Единого портала следующей информации:

- 1) о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) о формировании запроса о предоставлении государственной услуги;
- 3) о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) о получении результата предоставления государственной услуги;
- 5) о получении сведений о ходе выполнения запроса;
- 6) о досудебном (внесудебном) обжаловании решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц.

Количество взаимодействий заявителя с должностным лицом при предоставлении государственной услуги составляет два раза: при подаче заявления и необходимых документов длится не более 15 минут и при получении результата государственной услуги взаимодействие длится не более 15 минут.

12.3. Получение государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в Министерстве.

12.4. Под экстерриториальным принципом понимается возможность заявителя получить государственную услугу в Министерстве независимо от места регистрации на территории Луганской Народной Республики.

12.5. Сведения о местонахождении Министерства в муниципальных образованиях Луганской Народной Республики, графике работы, справочные телефоны, адреса электронной почты размещены в сети Интернет: на официальном сайте Министерства;

- 1) в Едином портале;
- 2) на информационных стендах Министерства;
- 3) информационных стендах МФЦ.

12.6. Рабочие дни могут быть изменены в зависимости от установления праздничных и выходных дней в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также законодательством Луганской Народной Республики.

12.7. Место расположения, контактный телефон, адрес электронной почты МФЦ, участвующих в предоставлении государственной услуги, представлены на официальном сайте МФЦ, а также на информационных стендах в помещениях Министерства.

12.8. Министерство в установленном порядке обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте Министерства.

13. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и в электронной форме.

13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

13.2. Размер платы за предоставление услуг, действующим законодательством не предусмотрен.

13.3. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

информационная система ЕПГУ;

информационная система межведомственного электронного взаимодействия.

13.4. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен действующим законодательством.

13.5. В предоставлении государственной услуги принимают участие МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, в части консультирования заявителей и приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с заключенным соглашением между МФЦ и Министерством.

МФЦ принимает решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случаях, предусмотренных пунктом 2.12 Регламента.

13.6. Результат предоставления государственной услуги заявитель получает на бумажном носителе непосредственно в Министерстве.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для получения государственной услуги заявитель предоставляет заявление на бумажном носителе или в форме электронного документа, составленное по форме согласно приложению № 6 (в случае подачи заявления об оформлении Свидетельства и Карт маршрута), приложению № 7 (в случае подачи заявления о переоформлении Свидетельства и Карт маршрута), приложению № 8 (в случае подачи заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в Свидетельстве и/или Картах маршрута) и приложению № 9 (в случае подачи заявления о выдаче дубликата Свидетельства и Карт маршрута).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведен в приложении № 3 настоящего Регламента.

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.

15.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) предоставление неполных сведений в заявлении об оформлении Свидетельства и Карт маршрута, в заявлении о переоформлении Свидетельства и Карт маршрута, в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок

в Свидетельстве и Картах маршрута, в заявлении о выдаче дубликата Свидетельства и Карт маршрута;

2) отсутствие любого из документов, прилагаемых к заявлению (приложение № 3);

3) наличие технических повреждений (мятые, рваные, подмоченные, потертые страницы), не позволяющих прочитать текст заявления или приложенных к нему документов;

4) наличие исправлений в приложенных к заявлению документах, не заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

5) недействительность приложенных к заявлению документов на момент обращения за предоставлением государственной услуги.

15.2. После устранения указанных в пункте 15.1. Регламента оснований заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги.

15.3. Приостановление предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

15.4. Основанием для отказа в предоставлении услуги является: заявление подано лицом, не входящим в круг заявителей государственной услуги в соответствии с пунктом 2. Регламента.

представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

подача заявления, оформленного с нарушением предъявляемых требований и (или) документов, прилагаемых к такому заявлению, не в полном объеме;

документы, являющиеся обязательными для предоставления, не предоставлены заявителем;

на момент обращения действие Свидетельства прекращено в соответствии с частями 1, 2, 3 статьи 29 Федерального закона № 220-ФЗ;

15.5. После устранения указанных в пункте 2.12.4 оснований заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги.

15.6. Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных приложением № 4 настоящего Регламента.

15.7. Критерий принятия решения отказа в предоставлении государственной услуги предусмотрены приложением № 4 настоящего Регламента.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур.

При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и/или информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие, а также предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме действующим законодательством не предусмотрены.

Оставление запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения действующим законодательством не предусмотрено.

17. Профилирование заявителя

Для проведения профилирования заявителя должностным лицом Министерства либо МФЦ, ответственным за предоставление государственной услуги, проводится анкетирование заявителя в целях определения признаков и категорий заявителя, осуществляемое в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей.

Профилирование осуществляется:

в ходе личного обращения заявителя в Министерство либо в МФЦ в форме устного опроса и предварительной оценки представленных заявления и документов;

посредством заполнения заявителем интерактивной формы заявления на ЕПГУ.

Идентификаторы категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 2 к Регламенту.

Административная процедура профилирования осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня (при приеме документов).

18. Прием запроса и документов и/или информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

18.1. Формы запросов (заявлений) и перечень документов в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способ подачи заявления, документов приведены в приложениях № 3, № 6, № 7, № 8, № 9 к Регламенту.

18.2. Должностное лицо Министерства либо МФЦ, ответственное за предоставление государственной услуги, устанавливает личность заявителя, представителя заявителя:

при личном обращении в Министерство либо МФЦ на основании документа, удостоверяющего личность;

при подаче заявления посредством ЕПГУ заявитель авторизуется посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно - технологическое

взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном форме»;

18.3. Основания для отказа в приеме заявления приведены в приложении № 4 к настоящему Регламенту;

18.4 Прием Министерством либо МФЦ заявления и документов осуществляется независимо от места жительства или места пребывания либо места нахождения заявителя на территории Луганской Народной Республики.

18.5. Регистрация заявления и документов осуществляется в соответствии с подразделом 10. Регламента.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерстве, составляет 1 (один) рабочий день.

19. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

19.1. Критериями принятия решения о предоставлении государственной услуги являются:

1) наличие всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги (приложение № 3);

2) отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с требованиями Регламента (приложение № 4).

Продолжительность административной процедуры принятия решения о предоставлении государственной услуги по оформлению Свидетельства и Карт маршрута составляет 5 (пять) рабочих дней, по переоформлению Свидетельства и Карт маршрута, по исправлению допущенных опечаток и ошибок в Свидетельстве и/или Картах маршрута, по выдаче дубликата Свидетельства и/или Карт маршрута - 2 (два) рабочих дня.

20. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги по оформлению Свидетельства и Карт маршрута составляет 4 (четыре) рабочих дня, по переоформлению Свидетельства и Карт маршрута, по исправлению допущенных опечаток и ошибок в Свидетельстве и/или Картах маршрута, по выдаче дубликата Свидетельства и/или Карт маршрута – 2 (два) рабочих дня.

При выдаче дубликата заявителю выдается оформленное в установленном порядке Свидетельство и/или Карта маршрута с отметкой к бланку свидетельства – «ДУБЛИКАТ СВИДЕТЕЛЬСТВА серии _____ № _____», к бланку карты маршрута – «ДУБЛИКАТ КАРТЫ МАРШРУТА серии _____ № _____» по центру в верхней части документа либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием конкретных причин отказа.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запросов (заявлений) о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством ЕПГУ.

Приложение № 1
к Регламенту предоставления
государственной услуги «Оформление
свидетельств об осуществлении
перевозок по маршруту регулярных
перевозок и маршрута регулярных
перевозок, переоформление
свидетельств об осуществлении
перевозок по маршруту
регулярных перевозок и карт
маршрута регулярных перевозок»
от «23» ____07____ 2026 г. №141-ОД

Перечень условных обозначений и сокращений

Условные обозначения:

Регламент – Административный регламент предоставления государственной услуги «Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок».

Федеральный закон № 220-ФЗ – Федеральный закон от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Приказ Минтранса РФ от 10.11.2015 № 331 – приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 10.11.2015 № 331 «Об утверждении формы бланка свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и порядка его заполнения»

Приказ Минтранса РФ от 22.05.2024 № 180 – приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 22.05.2024 № 180 «Об утверждении формы бланка карты маршрута регулярных перевозок и порядка его заполнения, требований к его защищенности от подделок, а также требований к электронным картам, содержащим сведения о карте маршрута регулярных перевозок»

Государственная услуга – государственная услуга по оформлению свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформлению свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок.

Свидетельство – свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок.

Карта маршрута – карта маршрута регулярных перевозок.

Заявитель – юридические лица, индивидуальные предприниматели или уполномоченные участники договора простого товарищества, имеющие право (лицензию) на осуществление автомобильных пассажирских перевозок на территории Российской Федерации, либо их уполномоченные представители – победители

открытого конкурса в соответствии с Порядком проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок в Луганской Народной Республике, утвержденным приказом Министерства инфраструктуры и транспорта Луганской Народной Республики от 28.04.2025 № 86-од, либо участники перевозочного процесса без проведения открытого конкурса в случаях, прямо предусмотренных частью 3 статьи 19 Федерального закона № 220-ФЗ, обратившиеся в Министерство инфраструктуры и транспорта Луганской Народной Республики с запросом о предоставлении государственной услуги.

Министерство – Министерство инфраструктуры и транспорта Луганской Народной Республики.

МФЦ – Государственное бюджетное учреждение Луганской Народной Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

ЕПГУ – Единый портал государственных и муниципальных услуг («Госуслуги»).

Приложение № 2
к Регламенту предоставления государственной услуги
«Оформление свидетельств
об осуществлении перевозок по маршруту регулярных
перевозок и карт маршрута регулярных перевозок,
переоформление свидетельств об осуществлении
перевозок по маршруту регулярных перевозок
и карт маршрута регулярных перевозок»
от «23» __07__ 2026 г. №141-ОД

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Категория/ идентификатор	Признак заявителя	Результат предоставления государственной услуги
1 А	Заявитель обратился за оформлением Свидетельства и Карт маршрута	Свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок по форме согласно приложению № 1 к приказу Минтранса РФ от 10.11.2015 № 331 и Карты маршрута регулярных перевозок на каждое транспортное средство по форме согласно приложению № 1 к приказу Минтранса РФ от 22.05.2024 № 180;
		Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием конкретных причин отказа
2 Б	Заявитель обратился за переоформлением Свидетельства и Карт маршрута	Свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок по форме согласно приложению № 1 к приказу Минтранса РФ от 10.11.2015 № 331 и Карты маршрута регулярных перевозок на каждое транспортное средство по форме согласно приложению № 1 к приказу Минтранса РФ от 22.05.2024 № 180;
		Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием конкретных причин отказа
3 Б	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в Свидетельстве и/или Картах маршрута	Свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок по форме согласно приложению № 1 к приказу Минтранса РФ от 10.11.2015 № 331 и/или Карты маршрута регулярных перевозок на каждое транспортное средство по форме согласно приложению № 1 к приказу

		Минтранса РФ от 22.05.2024 № 180;
		Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием конкретных причин отказа
4 В	Заявитель обратился за выдачей дубликата Свидетельства и/или Карт маршрута	Свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок по форме согласно приложению № 1 к приказу Минтранса РФ от 10.11.2015 № 331 с отметкой «ДУБЛИКАТ» по центру в верхней части документа и/или Карты маршрута регулярных перевозок на каждое транспортное средство по форме согласно приложению № 1 к приказу Минтранса РФ от 22.05.2024 № 180;
		Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием конкретных причин отказа

Приложение № 3
к Регламенту предоставления
государственной услуги «Оформление
свидетельств об осуществлении
перевозок по маршруту регулярных
перевозок и маршрута регулярных
перевозок, переоформление
свидетельств об осуществлении
перевозок по маршруту
регулярных перевозок и карт
маршрута регулярных перевозок»
от «23» ____07____ 2026 г. №141-ОД

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
государственной услуги и способов их предоставления

№ п/ п	Государственная услуга	Перечень необходимых документов для предоставления государственной услуги	Способы предоставления документов	Примечание
1.	Оформление Свидетельства и Карт маршрута	1) заявление об оформлении Свидетельства и Карт маршрута; 2) копии документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации (при подаче документов посредством ЕПГУ); 3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя, оформленного в установленном действующим законодательством порядке, в случае подачи заявления представителем заявителя (при подаче документов посредством ЕПГУ); 4) копия договора простого товарищества, составленного в письменной форме (для участников договора простого товарищества); 5) копия лицензии на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и иных лиц автобусами; 6) копии паспортов транспортных средств, находящихся в собственности, и (или) копий	1) посредством обращения в Министерство; 2) посредством обращения через МФЦ; 3) посредством ЕПГУ.	В случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги непосредственно в Министерство либо в МФЦ, предъявляются оригиналы документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, а также документов, подтверждающих полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя.

		документов, подтверждающих факт пользования транспортными средствами, выставляемыми на маршрут.		
2.	Переоформление Свидетельства и Карт маршрутов	1) заявление об переоформлении Свидетельства и Карт маршрута; 2) копии документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации (при подаче документов посредством ЕПГУ); 3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя, оформленного в установленном действующим законодательством порядке, в случае подачи заявления представителем заявителя (при подаче документов посредством ЕПГУ); 4) копия договора простого товарищества, составленного в письменной форме (для участников договора простого товарищества); 5) копия лицензии на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и иных лиц автобусами; 6) копии паспортов транспортных средств, находящихся в собственности, и (или) копий документов, подтверждающих факт пользования транспортными средствами, выставляемыми на маршрут.	1) посредством обращения в Министерство; 2) посредством обращения через МФЦ;	В случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги непосредственно в Министерство либо в МФЦ, предъявляются оригиналы документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, а также документов, подтверждающих полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя.
3.	Исправление допущенных опечаток и ошибок в Свидетельстве и/или Картах маршрутов	1) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в Свидетельстве и/или Картах маршрутов; 2) копии документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации; 3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя, оформленного в установленном действующим законодательством порядке, в случае подачи заявления представителем заявителя; 4) копия договора простого товарищества, составленного в письменной форме (для	1) посредством обращения в Министерство; 2) посредством обращения через МФЦ;	В случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги непосредственно в Министерство либо в МФЦ, предъявляются оригиналы документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, а также документов, подтверждающих полномочия

		участников договора простого товарищества); 5) Свидетельство и/или Карты маршрута с допущенными опечатками и ошибками.		представителя на осуществление действий от имени заявителя.
4.	Выдача дубликата Свидетельства и/или Карт маршрутов	1) заявление о выдаче дубликата Свидетельства и/или Карт маршрутов; 2) копии документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации; 3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя, оформленного в установленном действующим законодательством порядке, в случае подачи заявления представителем заявителя; 4) копия договора простого товарищества, составленного в письменной форме (для участников договора простого товарищества); 5) Свидетельство и/или Карты маршрута (в случае их порчи);	1) посредством обращения в Министерство; 2) посредством обращения через МФЦ;	В случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги непосредственно в Министерство либо в МФЦ, предъявляются оригиналы документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, а также документов, подтверждающих полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя.

Приложение № 4
к Регламенту предоставления
государственной услуги «Оформление
свидетельств об осуществлении
перевозок по маршруту регулярных
перевозок и маршрута регулярных
перевозок, переоформление
свидетельств об осуществлении
перевозок по маршруту
регулярных перевозок и карт
маршрута регулярных перевозок»
от «23» ____07____ 2026 г. №141-ОД

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о
предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для
предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований
для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа
в предоставлении государственной услуги**

Наименование варианта	Перечень оснований	Критерии принятия решения	Примечание
Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	1) предоставление неполных сведений в заявлении об оформлении Свидетельства и Карт маршрута, в заявлении о переоформлении Свидетельства и Карт маршрута, в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в Свидетельстве и Картах маршрута, в заявлении о выдаче дубликата Свидетельства и Карт маршрута; 2) отсутствие любого из документов, прилагаемых к заявлению; 3) наличие технических повреждений (мятые, рваные, подмоченные, потертые страницы), не позволяющих прочесть текст заявления или приложенных к нему документов; 4) наличие исправлений в приложенных к заявлению документах, не заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке; 5) недействительность приложенных к заявлению документов на момент обращения за предоставлением государственной услуги.	Наличие одного и более оснований, указанных в перечне оснований	После устранения оснований заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги.
Приостановление предоставления государственной услуги	—	—	Приостановление предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Отказ в предоставлении государственной услуги.	1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом); 2) подача заявления, оформленного с нарушением предъявляемых требований и (или) документов, прилагаемых к такому заявлению, не в полном объеме; 3) документы, являющиеся обязательными для предоставления, не предоставлены заявителем; 4) на момент обращения действие Свидетельства прекращено в соответствии с частями 1, 2, 3 статьи 29 Федерального закона № 220-ФЗ	отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, наличие одного и более оснований, указанных в перечне оснований	После устранения оснований заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги.
--	---	---	--

Приложение № 5
к Регламенту предоставления
государственной услуги «Оформление
свидетельств об осуществлении
перевозок по маршруту регулярных
перевозок и маршрута регулярных
перевозок, переоформление
свидетельств об осуществлении
перевозок по маршруту
регулярных перевозок и карт
маршрута регулярных перевозок»
от «23» ____07____ 2026 г. №141-ОД

Министерство
инфраструктуры и транспорта
Луганской Народной Республики

(наименование организации – для юридических
лиц или ФИО полностью – для физических лиц,
индивидуальных предпринимателей, всех
уполномоченных участников договора простого
товарищества)

(адрес места нахождения – для юридических лиц
или адрес регистрации по месту жительства
(пребывания) для физических лиц, индивидуальных
предпринимателей, всех уполномоченных участников
договора простого товарищества)

телефон и адрес электронной почты (при наличии)

РЕШЕНИЕ

« ____ » _____ 20 ____ года

№ ____

Об отказе в предоставлении государственной услуги

Рассмотрев Ваше заявление от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____
и прилагаемые к нему документы, Министерством инфраструктуры
и транспорта Луганской Народной Республики принято решение об отказе
в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

№ пункта Регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартам	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительно сообщаем, что Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных несоответствий.

(наименование должности уполномоченного
должностного лица)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 6
к Регламенту предоставления
государственной услуги «Оформление
свидетельств об осуществлении
перевозок по маршруту регулярных
перевозок и маршрута регулярных
перевозок, переоформление
свидетельств об осуществлении
перевозок по маршруту
регулярных перевозок и карт
маршрута регулярных перевозок»
от «23» 07 2026 г. №141-ОД

ФОРМА ЗАПРОСА

Министерство
инфраструктуры и транспорта
Луганской Народной Республики

(наименование организации – для юридических
лиц или ФИО полностью – для физических лиц,
индивидуальных предпринимателей, всех
уполномоченных участников договора простого
товарищества)

(адрес места нахождения – для юридических лиц
или адрес регистрации по месту жительства
(пребывания) для физических лиц, индивидуальных
предпринимателей, всех уполномоченных участников
договора простого товарищества)

телефон и адрес электронной почты (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оформлении Свидетельства об осуществлении перевозок
и Карт маршрута регулярных перевозок

Прошу выдать мне Свидетельство об осуществлении перевозок
по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок и Карты маршрута
регулярных перевозок: _____

(порядковый номер, наименование маршрута в соответствии с реестром межмуниципальных маршрутов
регулярных перевозок в Луганской Народной Республики).

Максимальное количество транспортных средств для обслуживания вышеуказанного маршрута: _____

Перечень документов, приложенных к заявлению:

Настоящим заявлением даю согласие Министерству инфраструктуры и транспорта Луганской Народной Республики на обработку, хранение и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____	МП	_____	_____
(дата)		(подпись)	(инициалы, фамилия)

Приложение № 7
к Регламенту предоставления
государственной услуги «Оформление
свидетельств об осуществлении
перевозок по маршруту регулярных
перевозок и маршрута регулярных
перевозок, переоформление
свидетельств об осуществлении
перевозок по маршруту
регулярных перевозок и карт
маршрута регулярных перевозок»
от «23» ____07____ 2026 г. №141-ОД

ФОРМА ЗАПРОСА

Министерство
инфраструктуры и транспорта
Луганской Народной Республики

(наименование организации – для юридических
лиц или ФИО полностью – для физических лиц,
индивидуальных предпринимателей, всех
уполномоченных участников договора простого
товарищества)

(адрес места нахождения – для юридических лиц
или адрес регистрации по месту жительства
(пребывания) для физических лиц, индивидуальных
предпринимателей, всех уполномоченных участников
договора простого товарищества)

телефон и адрес электронной почты (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении Свидетельства об осуществлении перевозок
и Карт маршрута регулярных перевозок

Прошу переоформить Свидетельство серия: _____ № _____
и Карты серия: _____ № _____ по маршруту № _____
« _____ » в связи с _____

(указать основания для переоформления)

Перечень документов, приложенных к заявлению:

Настоящим заявлением даю согласие Министерству инфраструктуры и транспорта Луганской Народной Республики на обработку, хранение и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

МП

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 8
к Регламенту предоставления
государственной услуги «Оформление
свидетельств об осуществлении
перевозок по маршруту регулярных
перевозок и маршрута регулярных
перевозок, переоформление
свидетельств об осуществлении
перевозок по маршруту
регулярных перевозок и карт
маршрута регулярных перевозок»
от «23» ____07____ 2026 г. №141-ОД

ФОРМА ЗАПРОСА

Министерство
инфраструктуры и транспорта
Луганской Народной Республики

(наименование организации – для юридических лиц или ФИО полностью – для физических лиц, индивидуальных предпринимателей, всех уполномоченных участников договора простого товарищества)

(адрес места нахождения – для юридических лиц или адрес регистрации по месту жительства (пребывания) для физических лиц, индивидуальных предпринимателей, всех уполномоченных участников договора простого товарищества)

телефон и адрес электронной почты (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в Свидетельстве
и/или Картах маршрута

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в Свидетельстве
серия: _____ № _____ и/или Карте серия: _____ № _____ по
маршруту № _____ «_____».

Перечень документов, приложенных к заявлению:

Настоящим заявлением даю согласие Министерству инфраструктуры и транспорта Луганской Народной Республики на обработку, хранение и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

	МП		
(дата)		(подпись)	(инициалы, фамилия)

Приложение № 9
к Регламенту предоставления
государственной услуги «Оформление
свидетельств об осуществлении
перевозок по маршруту регулярных
перевозок и маршрута регулярных
перевозок, переоформление
свидетельств об осуществлении
перевозок по маршруту
регулярных перевозок и карт
маршрута регулярных перевозок»
от «23» ____07____ 2026 г. №141-ОД

ФОРМА ЗАПРОСА

Министерство
инфраструктуры и транспорта
Луганской Народной Республики

(наименование организации – для юридических
лиц или ФИО полностью – для физических лиц,
индивидуальных предпринимателей, всех
уполномоченных участников договора простого
товарищества)

(адрес места нахождения – для юридических лиц
или адрес регистрации по месту жительства
(пребывания) для физических лиц, индивидуальных
предпринимателей, всех уполномоченных участников
договора простого товарищества)

телефон и адрес электронной почты (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата Свидетельства об осуществлении перевозок
и Карт маршрута регулярных перевозок

Прошу предоставить: _____

(полное наименование юридического лица, ФИО. индивидуального предпринимателя, участника договора простого товарищества, ИНН)

☐ дубликат свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок в Луганской Народной Республике (далее – дубликат свидетельства) и (или)

☐ дубликат карты маршрута регулярных перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок в Луганской Народной Республике (далее – дубликат карты маршрута),
в связи с ☐ УТРАТОЙ или ☐ ПОРЧЕЙ
в соответствии с частью 5 статьи 29.2 Федерального закон № 220-ФЗ.

Подтверждаю, что на дату рассмотрения настоящего заявления осуществляю перевозку пассажиров по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок: № _____ сообщением
« _____ »

Регистрационный номер маршрута в реестре межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок в Луганской Народной Республике № _____.

Перечень документов, приложенных к заявлению:

Настоящим заявлением даю согласие Министерству инфраструктуры и транспорта Луганской Народной Республики на обработку, хранение и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

МП

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 10
к Регламенту предоставления
государственной услуги «Оформление
свидетельств об осуществлении
перевозок по маршруту регулярных
перевозок и маршрута регулярных
перевозок, переоформление
свидетельств об осуществлении
перевозок по маршруту
регулярных перевозок и карт
маршрута регулярных перевозок»
от «23» ____07____ 2026 г. №141-ОД

Министерство
инфраструктуры и транспорта
Луганской Народной Республики

(наименование организации – для юридических
лиц или ФИО полностью – для физических лиц,
индивидуальных предпринимателей, всех
уполномоченных участников договора простого
товарищества)

(адрес места нахождения – для юридических лиц
или адрес регистрации по месту жительства
(пребывания) для физических лиц, индивидуальных
предпринимателей, всех уполномоченных участников
договора простого товарищества)

РЕШЕНИЕ

Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

Рассмотрев пакет документов, приложенных к Вашему заявлению
от «__» _____ 20__ г. № _____, руководствуясь пунктом 2.6.1
Регламента предоставления государственной услуги «Оформление
свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок
и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об
осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута
регулярных перевозок», в приеме документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, отказано по причине _____

Дополнительно сообщаем, что после устранения вышеуказанных несоответствий, Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной услуги.

(наименование должности уполномоченного
должностного лица)

(подпись)

(инициалы, фамилия)