



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 февраля 2026 г.

№ 35/26

г. Луганск

### **Об автоматизированной системе безналичной оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории Луганской Народной Республики**

С целью обеспечения оплаты проезда пассажиров в транспортных средствах, используемых для осуществления регулярных перевозок по муниципальным и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок, на территории Луганской Народной Республики, во исполнение Федерального закона 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», пунктов 5, 5<sup>1</sup> части 1 статьи 4 Закона Луганской Народной Республики от 01.03.2024 № 48-I «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Луганской Народной Республике», в соответствии со статьями 10, 16 Закона Луганской Народной Республики от 30.03.2023 № 430-III «О Правительстве Луганской Народной Республики» (с изменениями) Правительство Луганской Народной Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Внедрить автоматизированную систему безналичной оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории Луганской Народной Республики (далее – АСОП).

2. Утвердить прилагаемое Положение об автоматизированной системе безналичной оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории Луганской Народной Республики (далее – Положение).

3. Определить Министерство инфраструктуры и транспорта Луганской Народной Республики уполномоченным исполнительным органом Луганской Народной Республики по внедрению АСОП, координации деятельности ее участников, организации проведения отбора оператора АСОП.

4. Министерству инфраструктуры и транспорта Луганской Народной Республики обеспечить отбор оператора АСОП в соответствии с Положением в течение 90 дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

5. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Луганской Народной Республики принять участие в организации мероприятий по внедрению АСОП на территории соответствующих муниципальных образований Луганской Народной Республики.

6. Юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, участникам договора простого товарищества, осуществляющим регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным и городским наземным электрическим транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Луганской Народной Республики, обеспечить возможность оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа с использованием АСОП.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Луганской Народной Республики Костенко Е.Н. и министра инфраструктуры и транспорта Луганской Народной Республики Апшева А.Р.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Правительства  
Луганской Народной Республики

Е.В. Ковальчук

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Луганской Народной Республики  
от 19 февраля 2026 г. № 35/26

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об автоматизированной системе безналичной оплаты проезда**  
**пассажиров и перевозки багажа автомобильным транспортом**  
**и городским наземным электрическим транспортом**  
**на территории Луганской Народной Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Положение об автоматизированной системе безналичной оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории Луганской Народной Республики (далее – Положение) определяет цели, задачи, функции автоматизированной системы безналичной оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа автомобильным и городским наземным электрическим транспортом на маршрутах регулярных перевозок Луганской Народной Республики (далее – АСОП), структуру АСОП, права и обязанности ее участников.

1.2. Организация, функционирование и эксплуатация АСОП с возможностью использования электронных средств оплаты проезда (далее – ЭСОП), информационно-технологическое взаимодействие между участниками АСОП в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Луганской Народной Республики обеспечивается оператором АСОП.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

АСОП – автоматизированная система безналичной оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа автомобильным и городским наземным электрическим транспортом на маршрутах регулярных перевозок Луганской Народной Республики, предназначенная для обеспечения информационного и технологического взаимодействия при оказании услуг по приему оплаты за проезд и провоз багажа от пассажиров по наличному и безналичному расчету, учету проданных билетов и поездок, в том числе совершенных гражданами, отнесенными к льготным категориям, на маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Луганской Народной Республике с использованием электронных средств оплаты проезда;

банк-эквайер – кредитная организация, которая в соответствии с законодательством Российской Федерации оказывает финансовые услуги эквайринга с использованием транспортной процессинговой платформы Национальной системы платежных карт (далее – НСПК);

банк-эмитент – кредитная организация, осуществляющая выпуск, распространение, пополнение и обслуживание банковских платежных бесконтактных карт для использования в качестве ЭСОП;

координатор – уполномоченный исполнительный орган Луганской Народной Республики по внедрению АСОП, осуществляющий координацию деятельности ее участников, организацию и проведение отбора оператора АСОП;

оборудование оплаты проезда – программируемые технические устройства, обеспечивающие эксплуатацию АСОП и подлежащие размещению в автомобильном транспорте и городском наземном электрическом транспорте, включающие в себя стационарные терминалы оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа, портативные терминалы кондуктора / контролера, водителя и иного уполномоченного на продажу билетов лица;

оператор АСОП – юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), получившее право на внедрение и обеспечение функционирования АСОП на территории Луганской Народной Республики по итогам отбора, проведенного в соответствии с Порядком проведения отбора оператора автоматизированной системы безналичной оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории Луганской Народной Республики, установленным приложением к Положению;

организаторы перевозок – исполнительный орган Луганской Народной Республики, органы местного самоуправления муниципальных образований Луганской Народной Республики, осуществляющие организацию регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Луганской Народной Республике;

перевозчик – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник договора простого товарищества, осуществляющий перевозки на маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Луганской Народной Республике, использующий АСОП;

пользователи АСОП – физические лица, использующие ЭСОП для осуществления оплаты проезда в рамках АСОП;

правила АСОП – локальный нормативный правовой акт, принятый оператором АСОП и согласованный с координатором АСОП, определяющий порядок присоединения к АСОП, порядок информационного взаимодействия в АСОП, правила использования ЭСОП в рамках АСОП;

регистрация проезда – операция подтверждения пользователем АСОП заключения договора перевозки (перевозки багажа и / или ручной клади) путем использования оборудования оплаты проезда;

стоп-лист – список уникальных идентификаторов ЭСОП, заблокированных к обслуживанию в АСОП;

транспортное приложение (далее – ТП) – записанные во встроенную память ЭСОП программное обеспечение и необходимая информация (в том числе информация о присвоенном ТП ЭСОП персональном номере,

текущем остатке электронных денежных средств, условных транспортных единиц и/или количестве поездок, а также реквизиты приобретенных пользователями АСОП проездных билетов) или программный продукт, содержащий уникальный обезличенный альтернативный идентификатор национального платежного инструмента, сформированный в платежном приложении в соответствии с правилами НСПК, которому в АСОП соответствует необходимая информация, и обеспечивающий технологическую возможность использования электронных денежных средств или условных транспортных единиц для оплаты проезда, возможность приобретения и использования проездных документов, имеющих возможность быть установленными (привязанными) к уже выпущенным носителям (бесконтактным банковским картам, токенизированным картам (MirPay), NFC-удостоверениям в приложениях), в том числе предоставляющим право на льготы, которые учитываются при оплате проезда в транспорте общего пользования (кроме легкового такси);

ЭСОП – все виды банковских карт, программных приложений, разработанных для мобильных телефонов и загружаемых на мобильные устройства пользователей АСОП, другие возможные носители информации, использование которых реализовано в АСОП, позволяющие оплатить проезд и провоз багажа и проводить учет совершенных поездок.

1.4. Иные термины и определения, используемые в Положении, применяются в значении, установленном Федеральным законом 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», Федеральным законом от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта».

## **II. Цели, задачи и функции АСОП**

### **2.1. АСОП функционирует в целях:**

регистрации проезда на маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Луганской Народной Республике, оплата которого осуществляется с использованием АСОП;

внедрения цифровых технологий и платформенных решений в транспортной сфере Луганской Народной Республики;

получения оперативной, полной и достоверной информации о пассажирских перевозках для эффективного регулирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Луганской Народной Республике;

обеспечения эффективного использования средств бюджета Луганской Народной Республики при компенсации перевозчикам недополученных доходов, в том числе в связи с предоставлением льгот по оплате проезда отдельным категориям граждан;

обеспечения удобства оплаты проезда и перевозки багажа и / или ручной клади на маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Луганской Народной Республике.

2.2. Задачами АСОП являются:

осуществление анализа и прогнозирования пассажиропотока;

обеспечение эффективного контроля и учета оплаты проезда и снижение расходов на его организацию;

обеспечение координации деятельности перевозчиков с целью повышения качества предоставляемых транспортных услуг;

снижение доли наличных средств в обороте перевозчиков.

2.3. Функциями АСОП являются:

автоматизация процессов учета пассажиров и оплаты проезда на маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Луганской Народной Республике;

фиксация фактов совершения проезда и обеспечение осуществления контроля оплаты проезда на маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Луганской Народной Республике;

формирование аналитических и отчетных материалов в соответствии с целями создания АСОП.

### **III. Права и обязанности участников АСОП**

3.1. Участниками АСОП являются:

координатор;

оператор АСОП;

банк-эквайер;

банки-эмитенты;

организаторы перевозок;

перевозчики;

пользователи АСОП.

3.2. Координатор имеет право:

запрашивать у участников АСОП информацию о функционировании АСОП, в том числе для целей статистического учета и отчетности;

вносить предложения по модернизации АСОП.

3.3. Координатор обязан:

осуществлять организационное, нормативно-правовое и методическое обеспечение функционирования и развития АСОП;

организовывать взаимодействие участников АСОП, исполнительных органов Луганской Народной Республики, органов местного самоуправления муниципальных образований Луганской Народной Республики, заинтересованных организаций для обеспечения функционирования АСОП;

оказывать содействие участникам АСОП по информированию граждан о внедрении и перспективах внедрения АСОП на территории Луганской Народной Республики.

3.4. Оператор АСОП имеет право:

вносить предложения по модернизации и развитию АСОП, совершенствовать технологии обеспечения функционирования АСОП;

удерживать / получать от перевозчиков вознаграждение на условиях, предусмотренных договором между перевозчиком и оператором АСОП;

запрашивать и получать от участников АСОП информацию, необходимую для выполнения функций оператора АСОП;

осуществлять иные права, предусмотренные договорами с участниками АСОП, заключенными с целью обеспечения функционирования АСОП на территории Луганской Народной Республики.

Оператор АСОП не вправе отказывать перевозчикам в заключении договора присоединения к АСОП.

3.5. Оператор АСОП обязан:

обеспечивать функционирование АСОП, в частности информационно-технологическое взаимодействие всех участников АСОП, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Луганской Народной Республики, договорами;

обеспечивать правильность, полноту ввода, своевременность обработки и актуализацию, хранение в АСОП информации, необходимой для функционирования АСОП, в том числе об участниках АСОП, маршрутах регулярных перевозок, тарифах на проезд по маршрутам регулярных перевозок и другой информации, необходимой для работы АСОП;

организовать информационную поддержку внедрения АСОП и обеспечивать доступ участников АСОП к информации, обрабатываемой и хранящейся в АСОП;

обеспечивать администрирование аппаратно-программных комплексов и оборудования АСОП, устранение обнаруженных нарушений в их работе, содействовать в проведении оперативного ремонта оборудования АСОП и технической поддержки сотрудникам перевозчиков на основании договоров, заключаемых между оператором АСОП и перевозчиками;

предоставлять перевозчикам техническую возможность использования оборудования оплаты проезда, приобретенного ими самостоятельно и соответствующего техническим требованиям к работе в АСОП;

устанавливать оборудование оплаты проезда в транспортных средствах, осуществлять его наладку и ввод в эксплуатацию в соответствии с договорами, заключаемыми между оператором АСОП и перевозчиками;

совместно с банками обеспечивать пользователям АСОП возможность доступа в ТП, размещенных на бесконтактных банковских картах;

обеспечивать операторам мобильной связи техническую возможность использования на сим-картах пользователей АСОП специально отработанного ТП (при совместимости мобильных устройств, основных информационных платформ мобильных устройств и приложений);

обеспечивать перечисление денежных средств участникам АСОП в соответствии с договорами;

обеспечивать проведение первичного обучения ответственных представителей перевозчиков работе с оборудованием оплаты проезда и аппаратно-программным комплексом АСОП;

обеспечивать рассмотрение жалоб и предложений пользователей и участников АСОП по вопросам функционирования АСОП;

обеспечивать размещение на официальном интернет-ресурсе оператора АСОП информации о получении и использовании пользователями АСОП ЭСОП, регистрации в ТП, наличии горячей линии и режиме ее работы, об электронных сервисах самообслуживания для пользователей АСОП, ссылках на сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещены электронные сервисы самообслуживания для пользователей АСОП, инструкций для участников АСОП по работе в АСОП, информации из стоп-листа об уникальных номерах ЭСОП, заблокированных для использования в АСОП;

вести реестр действующих и находящихся в стоп-листе ЭСОП, осуществлять блокировку ЭСОП, находящихся в стоп-листе;

обеспечить организаторам перевозок ежемесячное предоставление отчетности (до 10-го числа месяца, следующего за отчетным), содержащей данные о зарегистрированных в АСОП транзакциях, с указанием общего количества перевезенных пассажиров, в том числе количества пассажиров льготных категорий (с разбивкой по размерам предоставленных льгот), в разрезе перевозчиков и маршрутов;

предоставлять перевозчикам, использующим АСОП, в согласованных с ними объемах и в сроки отчетность по информационным потокам в АСОП, имеющим отношение к исполнению участниками АСОП своих обязательств перед перевозчиком АСОП;

обеспечить разработку, согласование с координатором АСОП и утверждение правил АСОП, внесение в них изменений, ознакомление с ними участников АСОП посредством размещения на сайте оператора АСОП, а также обеспечить свободный доступ к ним пользователям АСОП для ознакомления;

в рамках своей компетенции обеспечить путем применения соответствующих технических средств защиты безопасность приема, обработки и рассылки информации, осуществляемых при взаимодействии участников АСОП, исключить доступ к информации АСОП третьих лиц, непосредственно не связанных с работой АСОП;

принимать меры по недопущению несанкционированного использования ЭСОП;

надлежащим образом исполнять требования настоящего Положения, условия договоров с участниками АСОП, заключенных с целью обеспечения функционирования АСОП на территории Луганской Народной Республики.

3.6. Банк-эквайер имеет право:

иметь доступ к информации, содержащейся в АСОП, необходимой для реализации прав в соответствии с договорами, заключенными между банком-эквайером и оператором АСОП;

привлекать третьих лиц с целью исполнения своих функциональных обязанностей и обязательств по договорам.

3.7. Банк-эквайер обязан:

осуществлять авторизацию и доавторизацию операций, произведенных с использованием ЭСОП;

принимать участие в информационном взаимодействии участников АСОП;

уведомлять участников АСОП обо всех обнаруженных нарушениях и сбоях в работе АСОП любым доступным способом, в том числе посредством электронной почты и по телефонам ответственных сотрудников оператора и перевозчиков, имеющимся у банка-эквайера;

оказывать финансовые услуги оператору АСОП;

регистрировать оборудование оплаты проезда в процессинговом центре банка-эквайера, а также в платежных и иных системах (при необходимости) в срок не позднее пяти рабочих дней после предоставления в банк-эквайер заявки на регистрацию;

оказывать оператору АСОП услуги в осуществлении расчетов по операциям, совершенным с использованием оборудования оплаты проезда в рамках НСПК;

вести реестр операций, совершенных с использованием оборудования оплаты проезда;

надлежащим образом исполнять требования настоящего Положения, условия договоров с участниками АСОП.

3.8. Банк-эмитент имеет право приостанавливать операции по банковским картам в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Луганской Народной Республики.

3.9. Банк-эмитент обязан осуществлять информационное взаимодействие с участниками АСОП.

3.10. Организаторы перевозок имеют право:

получать информацию от оператора АСОП в целях осуществления мониторинга соблюдения перевозчиками принятых на себя обязательств по осуществлению регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Луганской Народной Республике;

вносить предложения по модернизации и развитию АСОП.

3.11. Организаторы перевозок обязаны:

принимать участие в актуализации нормативно-справочной информации в АСОП;

оказывать содействие оператору АСОП в обеспечении взаимодействия с перевозчиками;

предоставлять оператору АСОП достоверную информацию для ввода, обработки и актуализации загружаемой в АСОП нормативно-справочной информации о перевозчиках, маршрутах, стоимости проезда и других данных.

3.12. Перевозчики имеют право:

участвовать в информационном и технологическом взаимодействии в АСОП;

осуществлять размещение на бортах и в салонах транспортных средств перевозчика рекламных и информационных материалов об АСОП, использовать аудиоинформирование в транспортных средствах (при наличии в транспортном средстве автоматизированной системы информирования);

запрашивать у оператора АСОП в объемах и сроки, установленные договором, отчетность по информационным потокам в АСОП;

осуществлять в принадлежащих им транспортных средствах контроль за оплатой пользователем АСОП проезда.

### 3.13. Перевозчики обязаны:

оказывать услуги по перевозке пользователей АСОП и регистрации их проезда в соответствии с действующим законодательством;

использовать для проведения операций с ЭСОП только исправное оборудование, подключенное к АСОП в соответствии с договором;

использовать программно-аппаратный комплекс, предоставленный в пользование перевозчику, исключительно для работы данного перевозчика в АСОП в соответствии с договором, заключенным между оператором и перевозчиком, и Правилами АСОП;

совместно с оператором АСОП организовывать первичное обучение по работе с программно-аппаратным комплексом АСОП ответственных сотрудников перевозчика, уполномоченных на совершение операций в АСОП;

нести полную ответственность за действия своих сотрудников, уполномоченных на совершение операций в АСОП, нарушающих правила использования АСОП;

уведомлять оператора АСОП об изменении своего наименования, адреса и банковских реквизитов заблаговременно, таким образом, чтобы указанные изменения не повлияли на исполнение оператором АСОП или другими участниками АСОП своих обязательств перед перевозчиком;

уведомлять оператора АСОП обо всех обнаруженных нарушениях и сбоях в работе АСОП;

соблюдать требования настоящего Положения к рабочим местам и каналам связи, размещаемым оператором АСОП на своем сайте;

до начала работы в АСОП в соответствии с договором с оператором АСОП организовать у себя рабочее место и оказать содействие оператору АСОП в обеспечении каналов связи (телефона поддержки), необходимых для информационного и технологического взаимодействия с участниками АСОП;

принять необходимые меры к недопущению вмешательства и свободного доступа работников перевозчика и третьих лиц в работу оборудования, которым оснащены транспортные средства, для иных целей, кроме осуществления оплаты проезда;

пресекать случаи выключения, блокировки, порчи оборудования АСОП работниками перевозчика и третьими лицами, с сообщением о таком происшествии оператору АСОП в течение двух часов с момента выявления / пресечения таких действий;

пресекать случаи нефиксации и фальсификации кондуктором (водителем, кассиром) оплаты проезда пользователем АСОП;

рассматривать обращения пользователей АСОП по вопросам, связанным с неоказанием или некачественным оказанием транспортных услуг, в том числе по запросам оператора АСОП;

предоставлять оператору АСОП достоверную информацию для ввода, обработки и актуализации загружаемой в АСОП нормативно-справочной информации о маршрутах, стоимости проезда и других данных;

надлежащим образом исполнять требования настоящего Положения, условия договоров с участниками АСОП, заключенных с целью обеспечения функционирования АСОП на территории Луганской Народной Республики.

3.14. Пользователи АСОП имеют право:

осуществлять регистрацию в ТП;

использовать ЭСОП для обеспечения оплаты проезда в транспортных средствах перевозчиков;

получать информацию о работе АСОП;

обратиться к оператору АСОП с письменным заявлением о блокировании ЭСОП и включении ее в стоп-лист.

3.15. Пользователи АСОП обязаны:

бережно обращаться с ЭСОП, принимать меры к обеспечению их сохранности и целостности;

проверять наличие денежных средств на ЭСОП.

3.16. Пользователи АСОП не вправе:

осуществлять несанкционированное использование, считывание, копирование и модификацию информации, содержащейся в ЭСОП;

делать копии и дубликаты ЭСОП;

расшифровывать исходный код программного обеспечения ЭСОП.

3.17. С целью внедрения и обеспечения функционирования АСОП на территории Луганской Народной Республики отношения между участниками АСОП определяются договорами, заключенными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.18. Участники АСОП несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации, Луганской Народной Республики, договорами.

#### **IV. Проведение расчетов в АСОП**

4.1. Проведение расчетов между участниками АСОП осуществляется в соответствии с действующим законодательством и договорами, заключенными между участниками АСОП, в валюте Российской Федерации.

#### **V. Требования по сохранности и защите информации**

5.1. Защита информации, содержащейся в АСОП, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации:

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;  
Федеральный закон от 26.07.2017 № 187-ФЗ «О безопасности критической информационной инфраструктуры Российской Федерации»;

постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

приказ Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

5.2. В АСОП циркулирует конфиденциальная информация, относящаяся к следующим типам:

персональные данные – информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях;

служебные сведения, доступ к которым ограничен органами государственной власти в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами (служебная тайна);

сведения, связанные с профессиональной деятельностью, доступ к которым ограничен в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами (тайна переписки, телефонных переговоров, почтовых отправлений, телеграфных или иных сообщений и так далее).

Защита персональных данных в АСОП включает в себя меры по предотвращению неправомерного доступа, копирования, предоставления или распространения информации, а также неправомерного уничтожения или модифицирования данных.

5.3. Для решения задач сохранности данных должны быть предусмотрены следующие меры:

ограничение доступа к материальным носителям и информационным системам персональных данных;

недопущение несанкционированного доступа к персональным данным;

защита от актуальных угроз;

резервное копирование, архивирование и восстановление;

охрана помещений и пожарная сигнализация;

разграничение прав доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах;

ознакомление работников, которые занимаются обработкой персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации, требованиями к защите персональных данных;

передача персональных данных уполномоченным органам государственной власти только в порядке и по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к Положению  
об автоматизированной системе  
безналичной оплаты проезда  
пассажирами и перевозки багажа  
автомобильным транспортом  
и городским наземным  
электрическим транспортом  
на территории  
Луганской Народной Республики,  
утвержденным постановлением  
Правительства  
Луганской Народной Республики  
от 19 февраля 2026 г. № 35/26

**ПОРЯДОК**  
**проведения отбора оператора автоматизированной системы**  
**безналичной оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа**  
**автомобильным транспортом и городским наземным**  
**электрическим транспортом на территории**  
**Луганской Народной Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет критерии и процедуру отбора оператора автоматизированной системы безналичной оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории Луганской Народной Республики (далее – оператор АСОП).

1.2. Отбор оператора АСОП осуществляется в соответствии с настоящим Порядком, результатом которого является заключение договора об организации и функционировании АСОП.

1.3. Организацию и проведение отбора оператора АСОП осуществляет уполномоченный исполнительный орган Луганской Народной Республики по внедрению АСОП (далее – координатор).

1.4. Заявителем может выступать юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, не являющийся кредитной организацией (далее – заявитель).

По результатам отбора заявитель, имеющий возможность и изъявивший желание на внедрение и обеспечение функционирования АСОП, в случае соответствия требованиям, установленным в разделе II настоящего Порядка, и предоставивший документы в соответствии с требованиями раздела III настоящего Порядка, получает право на осуществление деятельности в качестве оператора АСОП сроком на три года со дня принятия решения об отборе оператора АСОП.

## II. Требования к заявителю

2.1. К заявителю предъявляются следующие требования:

наличие государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя в соответствии с требованиями Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

отсутствие в отношении заявителя процедуры банкротства, процесса ликвидации или реорганизации в форме выделения или разделения;

отсутствие в отношении заявителя административного наказания, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, повлекшего за собой приостановление деятельности заявителя;

наличие регистрации в реестре операторов, осуществляющих обработку персональных данных, в порядке, предусмотренном статьей 22 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ);

отсутствие задолженностей по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации за последний заверченный отчетный период;

наличие расчетного счета в банке;

наличие официального интернет-ресурса, необходимого для размещения информации о получении и использовании пользователями АСОП ЭСОП, способах регистрации в ТП, пунктах обслуживания пользователей АСОП с указанием адресов и режимов работы, об электронных сервисах для пользователей АСОП, ссылках на информационные ресурсы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещены электронные сервисы для пользователей АСОП, инструкций для участников АСОП по работе в АСОП, информации из стоп-листа об уникальных номерах ЭСОП, заблокированных для использования в АСОП;

подтверждение заявителем возможности осуществления учета пассажиров с применением средств автоматизации;

наличие многоканальной телефонной линии обслуживания физических лиц с одним или несколькими телефонными номерами, позволяющими принимать несколько вызовов одновременно, бесплатно для абонентов, совершающих такие вызовы на территории Луганской Народной Республики;

наличие на праве собственности или ином законном основании предполагаемого к использованию оборудования оплаты проезда;

наличие программно-аппаратного комплекса, используемого оператором АСОП на законных основаниях и обеспечивающего информационно-технологическое взаимодействие участников АСОП при осуществлении пассажирами оплаты проезда с использованием ЭСОП, обмену данными учета регистрации проезда, эксплуатации оборудования оплаты проезда участниками АСОП;

выполнение правил АСОП.

### **III. Порядок организации и проведения отбора оператора АСОП**

3.1. Для организации и проведения отбора оператора АСОП координатор: формирует состав комиссии по проведению отбора оператора автоматизированной системы безналичной оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории Луганской Народной Республики (далее – комиссия);

размещает извещение о проведении отбора оператора АСОП на официальном интернет-ресурсе координатора не позднее чем за 10 календарных дней до даты начала приема заявок;

устанавливает сроки подачи заявителями заявок на участие в отборе оператора автоматизированной системы безналичной оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории Луганской Народной Республики (далее – заявка);

осуществляет прием заявок и их регистрацию в журнале регистрации заявок на участие в отборе оператора автоматизированной системы безналичной оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории Луганской Народной Республики, который ведется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – Журнал регистрации заявок);

ведет протоколы заседаний комиссии (далее – протокол);

обеспечивает хранение зарегистрированных заявок и прилагаемых к ним документов, протоколов заседаний комиссии;

в течение трех рабочих дней со дня окончания отбора оператора АСОП размещает на официальном интернет-ресурсе координатора информацию об итогах проведения отбора оператора АСОП;

уведомляет заявителя об отборе его в качестве оператора АСОП или об отказе в отборе в качестве оператора АСОП.

3.2. Координатор вправе отказаться от проведения отбора оператора АСОП в любое время, но не позднее чем за три рабочих дня до даты начала приема заявок.

3.3. Для участия в отборе оператора АСОП заявитель в установленные в извещении сроки представляет координатору заявку по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и документы, указанные в пункте 3.6. раздела III настоящего Порядка, на бумажном носителе.

Подача заявок в форме электронного документа не предусмотрена.

3.4. Заявитель может подать только одну заявку.

3.5. Заявка подается лично заявителем или уполномоченным представителем заявителя вместе с описью документов, составленной по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

3.6. Перечень документов, предоставляемых с заявкой, подтверждающих соответствие заявителя требованиям, установленным в разделе II настоящего Порядка:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до даты начала подачи заявки;

справка, составленная заявителем в произвольной форме, о том, что на день подачи заявки деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

выписка из реестра операторов персональных данных Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, подтверждающая, что заявитель является оператором по обработке персональных данных;

справка территориального органа Федеральной налоговой службы по месту учета заявителя об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов на дату не ранее 30 календарных дней до даты начала подачи заявок (оригинал);

копия документа о наличии расчетного счета в банке;

копия договора, подтверждающего наличие многоканальной телефонной линии обслуживания физических лиц с одним или несколькими телефонными номерами, позволяющей принимать несколько вызовов одновременно, бесплатно для абонентов, совершающих такие вызовы по территории Луганской Народной Республики;

копии документов, подтверждающие наличие на праве собственности или ином законном основании программно-аппаратного комплекса, обеспечивающего информационно-технологическое взаимодействие участников АСОП при осуществлении пассажирами оплаты проезда с использованием ЭСОП, обмене данными учета регистрации проезда, эксплуатации оборудования оплаты проезда участниками АСОП;

копии документов, подтверждающие возможность осуществления учета пассажиров с применением средств автоматизации;

коммерческое предложение о размере вознаграждения оператора АСОП от суммы каждой транзакции, в результате совершения пассажиром операции по оплате проезда в транспортных средствах, используемых перевозчиком для пассажирских перевозок, с применением терминального оборудования любым способом;

правила АСОП в трех экземплярах для согласования координатором.

Заявитель вправе дополнительно предоставить координатору иные документы (при наличии), подтверждающие его соответствие установленным разделом II настоящего Порядка требованиям.

3.7. Документы, приведенные в пункте 3.6. раздела III настоящего Порядка, оформляются на государственном языке Российской Федерации, за исключением специальных (технических) терминов.

В случае наличия документа, предоставляемого с заявкой, на иностранном языке документ должен сопровождаться переводом на русский язык, достоверность которого должна быть засвидетельствована нотариально в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Входящие в состав заявки документы, представленные только на иностранном языке, не рассматриваются.

Во избежание сомнений версия заявки на русском языке будет составлять официальную заявку. В случае расхождения между версиями входящих в состав заявки документов на русском и иностранном языках русская версия будет иметь преимущественную силу.

Копии документов, представленные заявителем, указанные в пункте 3.6. раздела III настоящего Порядка, должны быть заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Каждый заявитель предоставляет один оригинал заявки, удостоверенный подписью заявителя или уполномоченного представителя заявителя и его печатью (в случае если заявитель имеет печать в соответствии с законодательством Российской Федерации). Оригинал заявки (включая прилагаемые документы и опись) должен быть прошит, все страницы оригинала заявки должны быть пронумерованы, а на обороте последнего листа в месте сшивки должно быть указано «Прошито, пронумеровано и скреплено печатью (при наличии) на \_\_ листах». Подаваемая заявка должна быть подписана уполномоченным лицом.

3.9. В случае подачи заявки уполномоченным представителем заявителя к заявке прилагается документ, подтверждающий право уполномоченного представителя заявителя действовать от его имени при подаче заявки (включая подписание документов, входящих в состав заявки), или нотариально заверенная копия такого документа, или копия решения о назначении либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности в случае подачи заявки юридическим лицом, а также копия документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя заявителя.

3.10. Заявитель несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в заявке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. Представленная координатору заявка подлежит регистрации в Журнале регистрации заявок. При этом на копии описи представленных заявителем документов делается отметка с указанием номера этой заявки в Журнале регистрации заявок.

Срок поступления заявки определяется по дате и времени регистрации заявки в Журнале регистрации заявок.

3.12. Заявитель вправе изменить или отозвать заявку в любое время до истечения срока представления заявок, указанного в извещении. Изменение в заявку оформляется и предоставляется таким же образом, что и заявка. На заявке дополнительно делается отметка «Изменение».

Отзыв заявки оформляется уведомлением об отзыве заявки в произвольной форме, в котором указывается заявитель, дата подачи и регистрационный номер заявки.

3.13. Внесение изменений в заявку после истечения срока представления заявок не допускается.

3.14. Заявки, представленные после окончания срока приема заявок, указанного в извещении, не принимаются к рассмотрению и возвращаются заявителю.

#### **IV. Порядок работы комиссии**

4.1. Отбор оператора АСОП проводится комиссией в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты окончания приема заявок.

Состав комиссии утверждается приказом координатора. Комиссию возглавляет председатель комиссии.

4.2. Заседание комиссии считается правомочным в случае участия в нем не менее двух третей ее членов. Решения комиссии принимаются большинством голосов участвующих в заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

Решения комиссии оформляются протоколом.

4.3. Рассмотрение поступивших заявок и прилагаемых к ним документов осуществляется комиссией в хронологическом порядке исходя из даты их поступления.

4.4. Комиссия рассматривает заявки и прилагаемые к ним документы на предмет их полноты и соответствия требованиям, установленным в разделе II и пунктах 3.6–3.9. раздела III настоящего Порядка, а также посредством проверки информации на:

официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций в сети «Интернет» на предмет включения участника конкурсного отбора в реестр операторов, осуществляющих обработку персональных данных, в порядке, предусмотренном статьей 22 Федерального закона № 152-ФЗ;

официальном сайте Центрального банка Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на предмет отсутствия участника отбора в списке кредитных организаций, зарегистрированных на территории Российской Федерации;

официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на предмет включения заявителя в Единый государственный реестр юридических лиц / Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

4.5. По результатам рассмотрения представленных с заявкой документов комиссией принимается решение об отборе оператора АСОП или об отказе в отборе в качестве оператора АСОП.

4.6. Основаниями для отказа в отборе оператора АСОП является:

несоответствие заявки и / или представленного комплекта документов требованиям, установленным пунктами 3.3., 3.6.–3.9. раздела III настоящего Порядка;

отсутствие документов, предусмотренных пунктом 3.6. раздела III настоящего Порядка, в полном объеме;

отсутствие в документах необходимой информации, предусмотренной настоящим Порядком;

наличие в содержании заявки и представленных документах сведений, не соответствующих действительности;

несоответствие заявителя требованиям, установленным в разделе II настоящего Порядка.

Отказ в отборе оператора АСОП по иным основаниям не допускается.

4.7. В случае принятия комиссией решения об отборе заявителя в качестве оператора АСОП информирование заявителя о принятом решении осуществляется путем размещения на официальном сайте протокола в течение двух рабочих дней с даты вынесения данного решения.

4.8. В случае принятия комиссией решения об отказе в отборе в качестве оператора АСОП координатор в течение двух рабочих дней со дня принятия данного решения вручает заявителю или направляет ему заказным почтовым отправлением уведомление об отказе в отборе в качестве оператора АСОП с мотивированным обоснованием причин отказа. Протокол на официальном сайте не размещается.

4.9. В случае если два или более заявителя соответствуют требованиям установленным настоящим Порядком, приоритет в выборе оператора АСОП отдается заявителю, соответствующему одному из нижеперечисленных требований в указанном порядке:

имеющему регистрацию в качестве налогоплательщика в Луганской Народной Республике;

имеющему опыт работы в Луганской Народной Республике;

имеющего более привлекательное предложение в отношении вознаграждения от суммы транзакции в результате совершения пассажиром операции по оплате проезда в транспортных средствах;

имеющему опыт участия в релевантных проектах на территории Луганской Народной Республики.

4.10. В случае если по истечении срока представления заявок, установленного в извещении, подано менее двух заявок, на следующий день комиссия рассматривает поданную заявку на предмет ее полноты и соответствия требованиям разделов II и III настоящего Порядка и в случае соответствия заявителя установленным требованиям принимает решение об отборе его в качестве оператора АСОП или об отказе в отборе в качестве оператора АСОП в случае несоответствия заявителя.

4.11. В целях проверки соблюдения оператором АСОП установленных требований к оператору АСОП и функционированию АСОП координатор вправе запрашивать информацию и документы у соответствующих органов и организаций, участников АСОП либо обратиться к открытым информационным ресурсам, размещаемым в информационно-коммуникационной сети «Интернет», в том числе информации, размещаемой на сайте оператора АСОП.

4.12. При выявлении случаев, являющихся основаниями для прекращения деятельности оператора АСОП, установленных в пункте 5.1. раздела V настоящего Порядка, координатор в течение трех рабочих дней информирует оператора АСОП о необходимости устранения выявленных несоответствий и устанавливает сроки их устранения.

## **V. Порядок прекращения деятельности оператора АСОП**

5.1. Деятельность оператора АСОП прекращается в следующих случаях:  
прекращения деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя) в соответствии с законодательством о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, за исключением случаев реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения;

реорганизации юридического лица в форме выделения или разделения;  
нахождения в процессе банкротства;

наложения ареста на имущество оператора АСОП, обеспечивающее информационно-технологическое взаимодействие участников АСОП и /или приостановления деятельности оператора АСОП;

наличия задолженностей по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации за последний завершённый отчетный период;

окончание срока действия или расторжения договора между координатором и оператором АСОП;

исключения из реестра операторов, осуществляющих обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ.

5.2. При выявлении координатором случаев, установленных пунктом 5.1. раздела V настоящего Порядка, координатор создает комиссию для принятия решения о прекращении оператором АСОП деятельности в качестве оператора.

Решение комиссии оформляется протоколом.

5.3. Информация о прекращении деятельности оператора АСОП размещается на официальном интернет-ресурсе координатора.

5.4. При прекращении полномочий оператора АСОП права владения оборудованием АСОП регламентируются договором (соглашением), заключенным между оператором АСОП и другими участниками АСОП.

Приложение № 1  
к Порядку проведения отбора  
оператора автоматизированной системы  
безналичной оплаты проезда пассажиров  
и перевозки багажа автомобильным  
транспортном и городским наземным  
электрическим транспортом  
на территории  
Луганской Народной Республики

**ЖУРНАЛ**

**регистрации заявок на участие в отборе оператора автоматизированной системы безналичной оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом на территории Луганской Народной Республики**

Номер регистрации	Дата и время поступления заявки	Сведения о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе), представившем заявку (наименование, ЕГРЮЛ / ЕГРИП)	Сведения о заявке		Фамилия, инициалы, подпись лица, представившего заявку, уполномоченного действовать от имени заявителя	Фамилия, инициалы, подпись представителя координатора, зарегистрировавшего заявку
			дата и исходящий номер (при наличии)	общее количество листов		
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 2  
к Порядку проведения отбора  
оператора автоматизированной  
системы безналичной оплаты  
проезда пассажиров и перевозки  
багажа автомобильным транспортом  
и городским наземным  
электрическим транспортом  
на территории  
Луганской Народной Республики

Форма

(руководителю уполномоченного  
исполнительной органа Луганской Народной  
Республики по внедрению АСОП)

(инициалы, фамилия)

**Заявка  
на участие в отборе оператора автоматизированной системы  
безналичной оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа  
автомобильным транспортом и городским наземным  
электрическим транспортом на территории  
Луганской Народной Республики**

(наименование юридического лица / фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя,  
представившего заявку)

ЕГРЮЛ / ЕГРИП: \_\_\_\_\_,

в лице \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного лица – для юридического лица)

сообщает о намерении участвовать в отборе оператора АСОП в соответствии  
с требованиями, установленными Порядком проведения отбора оператора  
автоматизированной системы безналичной оплаты проезда пассажиров  
и перевозки багажа автомобильным транспортом и городским наземным  
электрическим транспортом на территории Луганской Народной Республики.

Юридический адрес (адрес места жительства): \_\_\_\_\_;

фактический адрес осуществления хозяйственной деятельности: \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_ ; номер телефона \_\_\_\_\_;

электронная почта: \_\_\_\_\_.

Достоверность прилагаемых документов подтверждаю.

Приложение: на \_\_\_\_\_ л.  
(словами)

(фамилия, инициалы лица, подающего заявку)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

М. П.

Приложение № 3  
к Порядку проведения отбора  
оператора автоматизированной  
системы безналичной оплаты  
проезда пассажиров и перевозки  
багажа автомобильным транспортом  
и городским наземным  
электрическим транспортом  
на территории  
Луганской Народной Республики

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**  
**к заявке на участие в отборе оператора автоматизированной системы  
безналичной оплаты проезда пассажиров и перевозки багажа  
автомобильным транспортом и городским наземным электрическим  
транспортом на территории Луганской Народной Республики**

(наименование юридического лица / фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя,  
представившего заявку)

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Примечание
1	2	3	4

Общее количество листов \_\_\_\_\_  
(прописью)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы лица, подающего заявку)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М. П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы лица, принявшего заявку)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата и время поступления: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_ час. \_\_\_ мин.

Регистрационный номер заявки: \_\_\_\_\_.