



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖИ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(МКСМ ЛНР)**

**ПРИКАЗ**

«20» июля 2017 г.

№ 429

г. Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции  
Луганской Народной Республики  
17.08.2017 за № 423/1474

**Об утверждении Порядка согласования туристско-экскурсионных  
поездок за пределы Луганской Народной Республики**

В целях формирования единой системы туристско-экскурсионных поездок за пределы Луганской Народной Республики и обеспечения развития выездного туризма в Луганской Народной Республике, на основании подпункта 2.4.8 пункта 2.4 Правил предоставления услуг пассажирского автомобильного транспорта, утвержденных постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 04.07.2017 № 407/17 «Об утверждении в новой редакции Правил предоставления услуг пассажирского автомобильного транспорта» и подпункта 21 пункта 3.1 Положения о Министерстве культуры, спорта и молодежи Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 13.09.2016 № 482, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок согласования туристско-экскурсионных поездок за пределы Луганской Народной Республики.

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

3. Разместить настоящий приказ на официальном веб-сайте Министерства культуры, спорта и молодежи Луганской Народной Республики в течение трёх дней после дня его официального опубликования.

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

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления культуры и туризма Министерства – Семенову Е. П.

И. о. Министра

С. С. Назаревич

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
культуры, спорта и молодежи  
Луганской Народной Республики  
от 20.07.2017 № 429

Зарегистрировано в Министерстве юстиции  
Луганской Народной Республики  
17.08.2017 за № 423/1474

### **Порядок согласования туристско-экскурсионных поездок за пределы Луганской Народной Республики**

1. Порядок согласования туристско-экскурсионных поездок за пределы Луганской Народной Республики (далее – Порядок) определяет перечень необходимых документов и процедуру согласования Министерством культуры, спорта и молодежи Луганской Народной Республики (далее – МКСМ ЛНР) туристских и/или экскурсионных поездок за пределы Луганской Народной Республики.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на турагентов, осуществляющих нерегулярные пассажирские автомобильные перевозки за пределы Луганской Народной Республики (далее – туристско-экскурсионные поездки) собственным или арендованным транспортным средством, получивших в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики все разрешительные документы на осуществление данного вида деятельности.

3. В настоящем Порядке под туристской поездкой понимается поездка лиц в лечебно-оздоровительных, рекреационных, познавательных, физкультурно-спортивных, профессионально-деловых, религиозных и иных целях без занятия деятельностью, связанной с получением дохода от источников в стране (месте) временного пребывания, на период от 24 часов до 6 месяцев подряд или с осуществлением не менее одной ночевки в стране (месте) временного пребывания.

Экскурсионной поездкой считается поездка с посещением достопримечательностей определенной территории (объектов историко-культурного, природного наследия, иных объектов, представляющих туристский интерес) с познавательной, научной, рекреационной, спортивной или иной целью на период менее 24 часов без ночевки в стране (месте) временного пребывания.

4. Для согласования туристской и/или экскурсионной поездки турагент не позднее, чем за 3 рабочих дня до поездки, предоставляет в МКСМ ЛНР следующие документы:

заявление о согласовании туристско-экскурсионной поездки по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

копию списка лиц, принимающих участие в туристской и/или экскурсионной поездке по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

копию агентского договора с туроператором (субагентского договора с турагентом, содержащим перечень туроператоров, формирующих турпродукт);

копию ваучера на туристское обслуживание от туроператора (при организации туристской поездки);

копию ваучера на экскурсионное обслуживание от туроператора, учреждений культуры (при организации экскурсионной поездки).

5. Запрещается требовать от турагентов для согласования туристской и/или экскурсионной поездки предоставления каких-либо документов, не указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

6. Документы, перечисленные в пункте 4 настоящего Порядка, могут подаваться в МКСМ ЛНР в бумажном виде или в виде скан-копий по электронной почте.

Документы, которые подаются в бумажном виде, должны быть заверены руководителем турагента – юридического лица или турагентом – физическим лицом-предпринимателем с указанием отметки «Копия верна», должности лица, заверившим копию, проставлением его личной подписи, инициалов и фамилии, даты заверения и печати (при наличии у турагентов – физических лиц-предпринимателей).

7. МКСМ ЛНР принимает предоставленные для получения согласования туристской и/или экскурсионной поездки документы, осуществляет их регистрацию в журнале приема и выдачи документов по согласованию туристско-экскурсионных поездок за пределы Луганской Народной Республики по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее – журнал).

Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью.

8. В течение 2 рабочих дней после регистрации документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, МКСМ ЛНР анализирует полученные документы на соответствие их требованиям законодательных и нормативных правовых актов Луганской Народной Республики и принимает решение о согласовании туристской и/или экскурсионной поездки или об отказе в согласовании туристской и/или экскурсионной поездки.

9. Согласование туристской и/или экскурсионной поездки оформляется листом согласования по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, подписывается Министром культуры, спорта и молодежи Луганской Народной Республики или первым заместителем Министра культуры, спорта и молодежи Луганской Народной Республики и заверяется гербовой печатью.

После подписания лист согласования регистрируется в журнале.

10. Информация о согласовании туристской и/или экскурсионной поездки в течение 1 рабочего дня сообщается турагенту с использованием доступных средств связи (телефон, факс, мобильная связь, электронная почта и т.п.).

Лист согласования выдается руководителю турагента – юридического лица/турагенту – физическому лицу-предпринимателю (или их уполномоченным представителям). Факт выдачи удостоверяется его личной подписью в журнале.

11. Отказ в согласовании туристской и/или экскурсионной поездки оформляется исходящим письмом МКСМ ЛНР, в котором указываются основания отказа.

12. Информация об отказе в согласовании туристской и/или экскурсионной поездки и его причинах в течение 1 рабочего дня сообщается турагенту с использованием доступных средств связи (телефон, факс, мобильная связь, электронная почта и т.п.).

13. Основаниями для отказа в согласовании туристской и/или экскурсионной поездки являются:

предоставление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка;

представление в поданных документах недостоверной, неточной или противоречивой информации;

несоблюдение сроков подачи документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка;

несоответствие поданных документов требованиям законодательных и нормативных правовых актов Луганской Народной Республики;

отсутствие, аннулирование, приостановление действия специального разрешения на осуществление турагентской деятельности, выданного турагенту.

14. Решение об отказе в согласовании туристской и/или экскурсионной поездки может быть обжаловано турагентом в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики.

Начальник отдела по вопросам туризма  
и охраны культурного наследия  
управления культуры и туризма  
Министерства культуры, спорта и молодежи  
Луганской Народной Республики

С. А. Дитковская

Приложение № 1  
к Порядку согласования туристско-  
экскурсионных поездок за пределы  
Луганской Народной Республики

**Министерство культуры,  
спорта и молодежи  
Луганской Народной Республики**

**Заявление**  
о согласовании туристско-экскурсионной поездки

\_\_\_\_\_,  
(наименование турагента - юридического лица/Ф.И. О. турагента - физического лица-предпринимателя)  
специальное разрешение на осуществление турагентской деятельности  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_, просит согласовать поездку группы \_\_\_\_\_  
(туристов/экскурсантов)  
в составе \_\_\_\_ человек (список прилагается) в \_\_\_\_\_.  
(государство, населенный пункт места назначения)

Дата начала поездки: \_\_\_\_\_.

Дата окончания поездки: \_\_\_\_\_.

Приложение: 1. Список лиц, принимающих участие в туристской/экскурсион-  
ной поездке на \_\_ л. в 1 экз.  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя  
юрлица/Физическое лицо-  
предприниматель)

**М.П. \***

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя  
юрлица/физического лица-  
предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия руководителя  
юрлица/физического лица-  
предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
\*Печать ставится физическим лицом-предпринимателем при наличии у него печати.

Приложение № 2  
к Порядку согласования туристско-  
экскурсионных поездок за пределы  
Луганской Народной Республики

Список лиц,  
принимающих участие в \_\_\_\_\_ поездке  
(туристской/экскурсионной)

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения |
|-------|------------------------|---------------|
|       |                        |               |
|       |                        |               |
|       |                        |               |
|       |                        |               |
|       |                        |               |
|       |                        |               |
|       |                        |               |

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя  
юрлица/Физическое лицо-  
предприниматель)

М.П.\*

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя  
юрлица/физического лица-  
предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия руководителя  
юрлица/физического лица-  
предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
\*Печать ставится физическим лицом-предпринимателем при наличии у него печати.



## Приложение № 3 к Порядку согласования туристско- экскурсионных поездок за пределы Луганской Народной Республики

**Журнал приема и выдачи документов по согласованию  
туристско-экскурсионных поездок за пределы Луганской Народной Республики**

[illegible]

Приложение № 4  
к Порядку согласования туристско-  
экскурсионных поездок за пределы  
Луганской Народной Республики

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖИ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(МКСМ ЛНР)**

**Лист согласования**  
туристско-экскурсионной поездки

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата)

Министерство культуры, спорта и молодежи Луганской  
Народной Республики даёт согласие на осуществление

\_\_\_\_\_  
(наименование турагента - юридического лица/Ф. И. О. турагента - физического лица-предпринимателя)

туристско-экскурсионной поездки в направлении \_\_\_\_\_  
(государство, населенный пункт  
места назначения)

группой \_\_\_\_\_ в составе \_\_\_\_\_ человек.  
(туристов/экскурсантов)

Дата начала поездки: \_\_\_\_\_.

Дата окончания поездки: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Министр или первый заместитель  
Министра)

М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)