



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.02.2014

№ 168

ст-ца Павловская

**Об утверждении Порядка установления (изменения)
регулируемых тарифов на перевозки пассажиров и
багажа автомобильным транспортом по муниципальным
маршрутам регулярного сообщения в границах одного
сельского поселения, в границах двух и более сельских
поселений, входящих в состав муниципального
образования Павловский район**

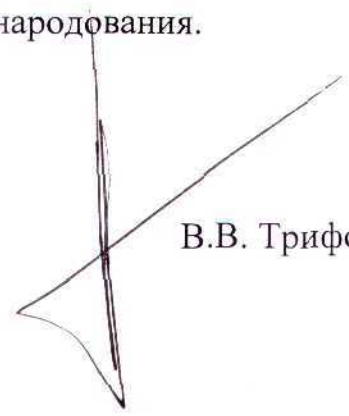
В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2009 года № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом», Законом Краснодарского края от 07 июля 1999 года № 193-КЗ «О пассажирских перевозках автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Краснодарском крае», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок установления (изменения) регулируемых тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярного сообщения в границах одного сельского поселения, в границах двух и более сельских поселений, входящих в состав муниципального образования Павловский район (приложение).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Павловский район С.В. Гранка.

3. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального образования
Павловский район

A handwritten signature in black ink, consisting of a vertical line on the left and a diagonal line on the right that crosses the vertical one, forming a stylized 'V' or 'T' shape.

В.В. Трифонов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Павловский район

от 20.02.2014 № 168

ПОРЯДОК

установления (изменения) регулируемых тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярного сообщения в границах одного сельского поселения, в границах двух и более сельских поселений, входящих в состав муниципального образования Павловский район

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру установления регулируемых тарифов на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в границах одного, двух и более поселений, находящихся в границах муниципального образования Павловский район.

1.2. Регулируемые тарифы на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в границах одного, двух и более поселений, находящихся в границах муниципального образования Павловский район устанавливаются администрацией муниципального образования Павловский район.

Адрес местонахождения администрации муниципального образования Павловский район: 352040, Российская Федерация, Краснодарский край, Павловский район, ст. Павловская, улица Пушкина, 260.

Контактный телефон администрации муниципального образования Павловский район: 8 (861-91) 3-31-00.

Адрес официального сайта администрации муниципального образования Павловский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.pavl23.ru.

Адрес электронной почты администрации муниципального образования Павловский район: pavlovsk@mo.krasnodar.ru.

1.3. Ответственным исполнителем за подготовку заключения по экономически обоснованному размеру предельного максимального тарифа на перевозку пассажиров и багажа автомобильным транспортом является управление экономики администрации муниципального образования Павловский район (далее - Управление).

Адрес местонахождения Управления: 352040, Российская Федерация, Краснодарский край, Павловский район, ст. Павловская, улица Пушкина, 260, кабинет 31.

Контактный телефон Управления: 8 (861-91) 3-36-70.

Адрес электронной почты Управления: esonomiscaravl1@gambler.ru.

1.4. Ответственным исполнителем за подготовку проекта муниципального правового акта администрации муниципального образования Павловский район по утверждению предельных максимальных тарифов на перевозку пассажиров и багажа автомобильным транспортом является отдел по вопросам строительства, жилищной политики, коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации муниципального образования Павловский район (далее – Уполномоченный орган).

Адрес местонахождения Уполномоченного органа: 352040, Российская Федерация, Краснодарский край, Павловский район, ст. Павловская, улица Горького, 292, кабинет 10.

Контактный телефон Уполномоченного органа: 8 (861-91) 3-20-22.

1.5. График (режим) работы администрации муниципального образования Павловский район, Управления, Отдела:

- ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 8.00 до 17.15 часов (перерыв с 12.00 до 13.00 часов), в пятницу с 8.00 до 16.15 часов (перерыв с 12.00 до 13.00 часов), накануне нерабочих праздничных дней с 8.00 до 12.48 часов (без перерыва).

1.6. Перевозчиком является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющий перевозку пассажиров и багажа автомобильным транспортом.

1.7. Период действия регулируемых тарифов составляет не менее года. Изменение регулируемых тарифов производится не чаще одного раза в год.

1.8. Тарифы на перевозку пассажиров и багажа автомобильным транспортом устанавливаются муниципальным правовым актом администрации муниципального образования Павловский район.

2. Процедура установления регулируемых тарифов

2.1. Установление регулируемых тарифов осуществляется по заявлению (приложение № 1 к настоящему Порядку) перевозчиков или по инициативе Уполномоченного органа администрации муниципального образования Павловский район.

К заявлению перевозчиками прилагаются документы по перечню, предусмотренному настоящим разделом.

При установлении тарифов необходимые документы по перечню, предусмотренному настоящим разделом, представляются перевозчиками в Уполномоченный орган в срок, не превышающий 14 рабочих дней после получения запроса Уполномоченного органа.

2.2. Для установления (изменения) регулируемых тарифов перевозчики предоставляют в Уполномоченный орган следующие документы:

- реестр представленных документов с указанием количества листов и наименования документов;
- учредительные документы (для юридических лиц);
- учётная политика субъекта регулирования;
- рабочий план счетов бухгалтерского учета;
- бухгалтерская, налоговая отчётность с отметкой налогового органа за предшествующий период регулирования и статистическая отчетность за предшествующий период регулирования и на последнюю отчетную дату (для организаций, применяющих общую систему налогообложения). Организации, применяющие иные режимы налогообложения, представляют бухгалтерскую, статистическую и налоговую отчетность, предусмотренную налоговым законодательством Российской Федерации для данного налогового режима налогообложения (с приложением уведомления налогового органа о применении системы налогообложения);
- уведомление о размере страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- копии действующих договоров субъекта регулирования, обеспечивающие осуществление деятельности по перевозке пассажиров;
- расчёт предельного тарифа на проезд в пригородном сообщении по Павловскому району (таблица №15 в приложении №2 к Порядку), пояснительная записка субъекта регулирования к расчёту предельного тарифа;
- перечень пригородных маршрутов, содержащих информацию о протяженности и тарификации маршрутов; графики движения пассажирского автотранспорта по маршрутам;
- акты комиссионного обследования пассажиропотоков по маршрутам и сводный отчёт по результатам обследования пассажиропотоков, подписанные уполномоченными должностными лицами органов местного самоуправления (в актах обследования пассажиропотоков должна быть указана выручка субъекта регулирования и количество талонов на льготный проезд за каждый день обследования, (в разрезе субъекта регулирования и маршрутов);
- копии годовых деклараций (расчетов), предоставляемые в налоговые органы и социальные фонды;
- копии договоров (с дополнениями и приложениями) между уполномоченным органом местного самоуправления в области организации транспортного обслуживания населения и субъектом регулирования на осуществление транспортного обслуживания населения, расписания движения маршрутов;
- копии листов паспортов маршрутов, содержащих информацию о протяженности и тарификации маршрутов (листы 1, 2, 3, 5, 6, 7, 13 типовой формы паспорта маршрута);

- справка о среднесписочной численности работников, сложившейся средней заработной плате в разрезе по категориям работающих за предшествующий год и текущий (информация и копии документов не представляются индивидуальными предпринимателями, осуществляющими свою деятельность без привлечения наёмных работников);

- копии документов, отражающие систему оплаты труда по видам деятельности и категориям работников (информация и копии документов не представляются индивидуальными предпринимателями, осуществляющими свою деятельность без привлечения наёмных работников);

- копия штатного расписания организации на текущий год с утвержденным фондом оплаты труда, расчёт нормативной численности работников организации (информация и копии документов не представляются индивидуальными предпринимателями, осуществляющими свою деятельность без привлечения наёмных работников);

- плановый расчёт затрат и приказ о нормах расхода на топливо, смазочные материалы, автошины, запчасти в пригородном сообщении;

- инвестиционная программа приобретения и модернизации подвижного состава перевозчика с обоснованием необходимости осуществления капитальных затрат и сроков окупаемости (информация и копии документов представляются при их наличии у субъекта регулирования);

- копии договоров аренды и на приобретение подвижного состава, документы, подтверждающие оплату по представленным договорам (информация и копии документов представляются при их наличии у субъекта регулирования).

2.3. Документы представляются за предшествующий отчётный год и поквартально за текущий год на дату представления документов.

2.4. Перевозчики имеют право представлять дополнительные документы, не предусмотренные настоящим Порядком, которые, по их мнению, имеют существенное значение для установления тарифов.

2.5. Перевозчики несут ответственность за полноту и достоверность представленных ими документов.

2.6. К представляемым перевозчиками документов предъявляются следующие требования:

- документы на установление тарифов представляются прошнурованные и пронумерованные;

- документы представляются на бумажном носителе, расчётные и табличные материалы дополнительно представляются в электронном виде;

- документы скрепляются печатями (при их наличии) и подписываются перевозчиком;

- тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц указаны без сокращения (за исключением краткого наименования организации, определенного учредительными документами);

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;

- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачёркнутых слов;
- документы не должны быть исполнены карандашом;
- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- документы, содержащие коммерческую тайну, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации должны иметь соответствующий гриф.

2.7. Документы перевозчика принимаются к рассмотрению работником Уполномоченного органа, в должностные обязанности которого входит выполнение соответствующих функций, при наличии всех документов, предусмотренных пунктом 2.2. настоящего раздела.

2.8. Информация о государственной регистрации перевозчика в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя получается работником Уполномоченного органа самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия в установленном законом порядке.

Перевозчик вправе представить в Уполномоченный орган документы, подтверждающие указанную информацию по собственной инициативе.

2.9. Заявление на расчёт и установление тарифов подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

2.10. При установлении факта отсутствия необходимых документов, либо несоответствия представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации и Краснодарского края в сфере бухгалтерского учёта и отчётности, статистической отчетности, настоящему Порядку, работник Уполномоченного органа ответственный за расчёт и установление тарифов, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации документов подготавливает мотивированное уведомление об отказе в установлении тарифов, с указанием оснований для отказа за подписью уполномоченного должностного лица администрации муниципального образования Павловский район.

2.11. Работник Уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней с момента подготовки уведомления об отказе в установлении тарифов извещает перевозчика по телефону, указанному в заявлении, о получении уведомления, вручает уведомление об отказе в установлении тарифов лично перевозчику либо его законному представителю, либо направляет почтой, электронной почтой по адресу, указанному перевозчиком в заявлении.

2.12. При поступлении всех необходимых документов от перевозчика, предусмотренных пунктом 2.2. настоящего раздела, Уполномоченный орган формирует пакет документов и направляет его в Управление. В течение 45 рабочих дней Управление проводит их экспертизу, результатом которой является заключение по экономически обоснованному размеру предельного максимального тарифа на перевозку пассажиров багажа автомобильным транспортом.

2.13. После проведения Управлением экспертизы документов и подготовки заключения, Управление направляет в Уполномоченный орган

материалы, необходимые для подготовки проекта постановления администрации муниципального образования Павловский район об утверждении предельных максимальных тарифов на перевозку пассажиров и багажа автомобильным транспортом.

2.14. Работник Уполномоченного органа ответственный за подготовку проекта постановления администрации муниципального образования Павловский район об утверждении предельных максимальных тарифов на перевозку пассажиров и багажа автомобильным транспортом в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган заключения подготавливает указанный проект.

2.15. Работник Уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней со дня подписания постановления администрации муниципального образования Павловский район об утверждении тарифов извещает перевозчика по телефону, указанному в заявлении, о получении постановления и заключения, вручает постановление и заключение лично перевозчику либо его законному представителю, либо направляет почтой по адресу, указанному перевозчиком в заявлении.

3. Основания для отказа в рассмотрении документов об установлении тарифов

3.1. Основаниями для отказа в рассмотрении документов об установлении тарифов являются:

- документы, представленные для установления тарифа, подписаны неуполномоченными лицами;
- отсутствие одного из документов, необходимых для установления тарифа, указанных в пункте 2.2. раздела 2 настоящего Порядка;
- представленные документы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации и Краснодарского края в сфере бухгалтерского учёта и отчётности, статистической отчётности, настоящему Порядку.

Отказ в рассмотрении документов об установлении тарифов не является препятствием для повторного обращения с заявлением об установлении тарифов после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

4. Принципы и методы расчёта тарифов

4.1. Тарифы устанавливаются в рублях за один пассажиро-километр.

4.2. Расчёт тарифов осуществляется методом экономически обоснованных расходов (затрат), в соответствии с Методическими рекомендациями по расчету экономически обоснованной стоимости перевозки пассажиров и багажа в городском и пригородном сообщении автомобильным и городским наземным электрическим транспортом общего пользования,

утвержденными распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 18 апреля 2013 года № НА-37-р.

4.3. Обоснованными признаются представленные в Уполномоченный орган документально подтвержденные расходы (затраты), складывающиеся в условиях эффективного функционирования перевозчика, выраженные в денежной форме и оформленные в табличном варианте:

4.3.1. Эксплуатационные показатели работы маршрута (таблицы 1, 2, 3, 4 приложения № 2 к Порядку).

4.3.2. Фактические затраты за базовый и предшествующий период регулирования, расчетные затраты на период регулирования:

- на оплату труда (таблицы 5, 6 приложения № 2 к Порядку);
- на отчисления на социальные нужды;
- на топливо и смазочные материалы (таблицы 7, 7.1, 8 приложения № 2 к Порядку);
- на техническое обслуживание и ремонт (таблицы 9, 10 приложения № 2 к Порядку);
- на замену автомобильных шин (таблица 11 приложения № 2 к Порядку);
- на амортизационные отчисления (таблица 12 Приложения № 2 к Порядку);
- на прочие расходы (таблица 13 приложения № 2 к Порядку);
- на общехозяйственные, общепроизводственные (накладные) расходы (таблица 14 приложения № 2 к Порядку).

4.4. Расчёт количества перевезённых пассажиров (пассажиروоборота) проводится на основе данных о выручке от перевозки пассажиров на маршрутах, в том числе льготной категории граждан, а так же данных об обследовании пассажиропотока (пассажируоборота), согласованных с Уполномоченным органом.

4.5. При расчете тарифа применяется уровень рентабельности в размере не более 10%.

Заместитель главы муниципального образования Павловский район



С.В. Гранка

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку установления (изменения)
регулируемых тарифов на перевозки
пассажиров и багажа автомобильным
транспортом по муниципальным
маршрутам регулярного сообщения в
границах одного сельского
поселения, в границах двух и более
сельских поселений, входящих в
состав муниципального образования
Павловский район

Главе муниципального образования Павловский район

_____ (Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Заявитель

_____ (полное и краткое наименование организации)

_____ (юридический адрес, телефон, факс, электронная почта)

_____ (ОГРН, ИНН, КПП)

_____ (система налогообложения в базовом периоде и в регулируемом периоде)

в лице _____

_____ (должность, ФИО руководителя организации)

просит установить тариф _____

_____ Контактное лицо

_____ (должность, ФИО, телефон, факс, электронный адрес)

Согласен (согласна) на обработку своих персональных данных при сохранении их конфиденциальности в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

Перечень прилагаемых документов с указанием количества листов.

Руководитель организации подпись, расшифровка подписи.

Заместитель главы муниципального
образования Павловский район



С.В. Гранка

Таблица 6. Расчет затрат на оплату труда

№ п/п	Показатель	Ед. измерения	Предшествующий период	Базовый период	Период регулирования
1	2	3	4	5	6
1	Фонд оплаты труда водителей и кондукторов	тыс. руб.			
1.1	Фонд оплаты труда водителей	тыс. руб.			
1.1.1	Численность водителей	чел.			
1.1.2	Среднемесячная заработная плата водителей	руб.			
1.2	Фонд оплаты труда кондукторов	тыс. руб.			
1.2.1	Численность кондукторов	чел.			
1.2.2	Среднемесячная заработная плата кондукторов	руб.			
2	Отчисления на социальные нужды	тыс. руб.			
2.1	тариф страхового взноса в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования	%			
2.1.1	страховой взнос	тыс. руб.			
2.2	дополнительный тариф страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации	%			
2.2.1	страховой взнос	тыс. руб.			
2.3	страховой тариф на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	%			
2.3.1	страховой взнос	тыс. руб.			

Таблица 8. Расчет затрат на смазочные материалы (по видам перевозок)

№ п/п	Марка, модель, модификация транспортного средства	Наименование смазочного материала	Норма расхода на 100 литров расхода топлива, л. (кг)	Предшествующий период			Базовый период			Период регулирования			
				Расходы смазочных материалов, л (кг)	Цена за 1 л. (кг), руб.	Затраты на смазочные материалы, тыс. руб.	Расходы смазочных материалов, л. (кг)	Цена за 1 л (кг), руб.	Затраты на смазочные материалы, тыс. руб.	Расход принимаемого топлива, тыс. л	Расходы смазочных материалов, л. (кг)	Цена за 1 л (кг), руб.	Затраты на смазочные материалы, тыс. руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1													
1.1													
1.2													
2													
2.1													
2.2													
...													
3													
3.1													
3.2													
...													

Моторное масло

Трансмиссионные и гидравлические масла

Специальные масла и жидкости

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
4	Пластические смазки												
4.1													
4.2													
...													
ИТОГО	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	

Таблица 9. Расчет затрат на материалы и запасные части на техническое обслуживание и текущий ремонт автобусов (по видам перевозок)

№ п/п	Марка, модель, модификация транспортного средства	Предшествующий период			Базовый период			Период регулирования					
		Пробег, км	Затраты, тыс. руб.	Расход материалов и запасных частей на техническое обслуживание и текущий ремонт на 1000 км пробега, руб.	Пробег, км	Затраты, тыс. руб.	Расход материалов и запасных частей на техническое обслуживание и текущий ремонт на 1000 км пробега, руб.	Пробег, км	Затраты, тыс. руб.	Расход материалов и запасных частей на техническое обслуживание и текущий ремонт на 1000 км пробега, руб.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
ИТОГО			x				x					x	

Таблица 10. Расчет затрат на оплату труда и отчисления на социальные нужды ремонтных рабочих (при наличии в штатном расписании)

№ п/п	Вид перевозок	Предшествующий период			Базовый период			Период регулирования					
		Численность, чел.	Средне-месячная заработная плата, руб.	Фонд оплаты труда, тыс. руб.	Численность, чел.	Средне-месячная заработная плата, руб.	Фонд оплаты труда, тыс. руб.	Нормативная численность, чел.	Штатная численность, чел.	Средне-месячная заработная плата, руб.	Фонд оплаты труда, тыс. руб.	Отчисление на социальное страхование	
												%	тыс. руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
ИТОГО												x	

Таблица 11. Расчет затрат на замену автомобильных шин (по видам перевозок)

№ в/п	Марка, модель, модификация транспортного средства	Предшествующий период			Базовый период			Период регулирования						
		Расход автомобильных шин, шт.	Цена шин, руб.	Затраты на автомобильные шины, тыс. руб.	Расход автомобильных шин, шт.	Цена шин, руб.	Затраты на автомобильные шины, тыс. руб.	Нормативный пробег, км	Среднестатистический пробег шин, км	Кол-во ходовых шин, шт.	Расход автомобильных шин, шт.	Цена шин, руб.	Затраты на автомобильные шины, тыс. руб.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ИТОГО												x	x	

Таблица 14. Расчет общехозяйственных (общепроизводственных) расходов

№ п/п	Статьи затрат	Ед. изм.	Расходы в целом по предприятию в предшествующем периоде	Расходы в целом по предприятию в базовом периоде	Период регулирования	
					в целом по предприятию	в том числе по видам перевозок (деятельности)
1	2	3	4	5	6	6.1 ... 6.i
		тыс. руб.				
	ИТОГО	тыс. руб.				

Таблица 15. Расчет тарифа на перевозки пассажиров (по видам перевозки)

№ п/п	Стадии затрат	Ед. изм.	Предшествующий период	Базовый период	Период регулирования
1	2	3	4	5	6
1	Оплата труда	тыс. руб.			
2	Отчисления на социальные нужды	тыс. руб.			
3	Топливо и смазочные материалы (тяговая электрическая энергия)	тыс. руб.			
4	Техническое обслуживание и ремонт	тыс. руб.			
5	Автомобильные шины	тыс. руб.			
6	Амортизационные отчисления	тыс. руб.			
7	Общехозяйственные (общепроизводственные) расходы	тыс. руб.			
8	Прочие расходы	тыс. руб.			
9	Итого затрат (*)	тыс. руб.			
10	Прибыль	тыс. руб.			

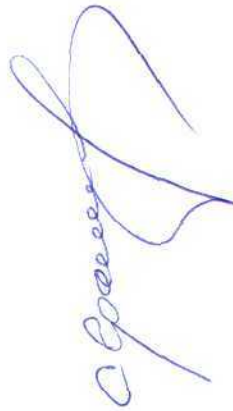
1	2	3	4	5	6
11	Размер производимой корректировки расходов	тыс. руб.			
12	Всего затрат (**)	тыс. руб.			
13	Пассажирооборот (пассажирооборот)	тыс. руб.			
14	Тариф (***)	тыс. руб.			

(*) Сумма значений, указанных в строках 1,2,3,4,5,6,7,8

(**) Сумма значений, указанных в строках 9,10,11

(***) Отношение значения, указанного в строке 12 и значения, указанного в строке 13

Заместитель главы муниципального образования Павловский район



С.В. Гранка