

Приложение № 1

«УТВЕРЖДЕН»

приказом СПб ГКУ «Организатор перевозок»
от 07.05.2019 № 248

**ПОРЯДОК
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ПЕРЕВОЗЧИКАМИ В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ
ПРОЕЗДНЫХ БИЛЕТОВ В ПОДВИЖНОМ СОСТАВЕ**

Санкт-Петербург
2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок взаимодействия с перевозчиками в рамках реализации проездных билетов в подвижном составе (далее - Порядок), разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- 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 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»;

- Распоряжением Комитета по транспорту Правительства Санкт-Петербурга от 30.04.2019 № 57-р «Об организации заказа, изготовления и реализации проездных билетов»;

- Распоряжением Комитета по транспорту Правительства Санкт-Петербурга от 27.06.2007 № 31-р «О видах проездных билетов и порядке их обращения»;

- Распоряжением Комитета по транспорту Правительства Санкт-Петербурга от 27.06.2007 № 30-р «Об организации реализации проездных билетов длительного пользования»;

- Распоряжением Комитета по транспорту Правительства Санкт-Петербурга от 31.12.2003 № 178-р «О распределении выручки от реализации проездных билетов».

1.2. Порядок определяет последовательность действий СПб ГКУ «Организатор перевозок» (далее – Учреждение) и организаций, заключивших договор на право осуществления пассажирских перевозок и багажа по маршрутам регулярных перевозок автомобильным транспортом по регулируемым тарифам с Комитетом по транспорту Правительства Санкт-Петербурга или СПб ГКУ «Организатор перевозок» (далее – Перевозчик) в части:

- осуществления передачи комбинированных (трамвай, троллейбус, автобус) билетов на 10 поездок Перевозчику для реализации в подвижном составе;

- осуществления реализации комбинированных (трамвай, троллейбус, автобус) билетов на 10 поездок в транспортных средствах Перевозчика;

- осуществления учета и сохранности комбинированных (трамвай, троллейбус, автобус) билетов на 10 поездок;

- осуществления возврата нереализованных/бракованных комбинированных (трамвай, троллейбус, автобус) билетов на 10 поездок;

- ведение учета разовых проездных билетов, реализуемых в транспортных средствах на маршрутах регулярных перевозок, и предоставления отчетов по реализации разовых проездных билетов.

2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Каждый термин, определенный в Порядке, сохраняет свое значение независимо от того, в каком месте Порядка он встречается. Термины и определения, обозначающие единственное число, включают в себя множественное, и наоборот.

Порядок – Порядок взаимодействия с перевозчиками в рамках реализации проездных билетов в подвижном составе;

Учреждение – Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Организатор перевозок» (СПб ГКУ «Организатор перевозок»);

Перевозчик – организация, заключившая договор на право осуществления пассажирских перевозок по маршрутам регулярных перевозок с Комитетом по транспорту Правительства Санкт-Петербурга или СПб ГКУ «Организатор перевозок»;

Проездные билеты – комбинированный (трамвай, троллейбус, автобус) билет на 10 поездок, разовые проездные билеты, реализуемые пассажирам на маршрутах регулярных перевозок;

ГПТ – городской пассажирский транспорт общего пользования;

КБ-10 – комбинированный (трамвай, троллейбус, автобус) билет на 10 поездок;

Разовый билет – оплата разового проезда, на маршрутах регулярных перевозок;

Транзакции – единица измерения результата взаимодействия проездного билета и устройства, входящего в систему электронного контроля оплаты проезда, подтверждающего факт регистрации оплаты проезда в момент совершения поездки пассажиром.

Способ оплаты – оплата разового проезда на маршрутах регулярных перевозок по средствам аппаратов по реализации разовых проездных билетов (АПРБ), банковских карт (БК), мобильных приложений.

3. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ КБ-10

3.1. Обязанности Перевозчика и Учреждения:

3.1.1. Перевозчик обязан:

- Направлять в адрес Учреждения заявки на получение КБ-10 не позднее, чем за 20 дней до даты их передачи Перевозчику для реализации в транспортных средствах на фирменном бланке в произвольной форме, за подписью руководителя.

- Получать в Учреждении КБ-10 по доверенности (форма № М-2).

- Получать КБ-10 на билетном складе Учреждения по адресу: Санкт-Петербург, ул. Рубинштейна, д.32 с 13-45 до 16-00 по рабочим дням.

- Осуществлять реализацию КБ-10 в подвижном составе на маршрутах регулярных перевозок.

- С 01 июля 2019 года осуществлять выдачу кассового чека при приобретении пассажиром КБ-10, согласно Федеральному закону от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации».

- Информировать пассажиров о стоимости, порядке использования и количестве поездок по КБ-10.

- Вести учет движения КБ-10. Ежемесячно формировать и направлять в Учреждение до 06-го числа месяца, следующего за отчетным, отчет реализации комбинированного (трамвай, троллейбус, автобус) билета на 10 поездок.

- Обеспечить сохранность полученных КБ-10. В случае утраты/порчи Перевозчиком, переданных КБ-10, Перевозчик обязан произвести расчеты с Учреждением в полном объеме по номинальной стоимости, утвержденной Правительством Санкт-Петербурга на момент утраты, по реквизитам, указанным в Приложении №1 к Порядку.

- Обеспечить перечисление денежных средств, полученных Перевозчиком за реализованные КБ-10, на счет Учреждения, по реквизитам, указанным в Приложении №1 к Порядку, в следующие сроки:

- сумма выручки за период с 01 по 10 число месяца, перечисляется 12 числа месяца;
- сумма выручки за период с 11 по 20 число месяца, перечисляется 22 числа месяца;
- сумма выручки за период с 21 по 30, (31) число месяца, перечисляется 05 числа месяца, следующего за отчетным.

При совпадении сроков перечисления выручки с выходными или праздничными днями, срок перечисления денежных средств переносится на первый рабочий день.

- При изменении стоимости КБ-10, прекратить реализацию КБ-10 и вернуть на билетный склад Учреждения в течение 10 рабочих дней остатки нереализованных КБ-10 (неповрежденные КБ-10 в ненарушенной первоначальной упаковке) по накладной, с предоставлением отчета по форме Приложения №2 к Порядку.

- При выявлении факта нечитаемости КБ-10:

- реализованного в салоне транспортного средства, Перевозчик предоставляет пассажиру новый КБ-10 или возвращает ему уплаченную стоимость;
 - на нечитаемые КБ-10 составляется акт о проведении проверки чтения КБ-10 по форме Приложения №3 к Порядку;
 - своевременно (не более чем через 3 (три) рабочих дня с момента выявления факта нечитаемости КБ-10) информирует Учреждение о выявлении факта нечитаемости КБ-10;
 - передает нечитаемые КБ-10 не позднее 30 (тридцатого) числа месяца на склад Учреждения по адресу: Санкт-Петербург, ул. Рубинштейна, д.32 с 13-45 до 16-00 по рабочим дням, с накладной унифицированной формы № М-15 и приложением акта о проведении проверки чтения КБ-10 по форме Приложения № 3 к Порядку.
- В случае подтверждения данных о нечитаемости КБ-10, указанные КБ-10, принимаются для проведения дальнейшей экспертизы. В отчете о реализации комбинированного (трамвай, троллейбус, автобус) билета на 10 поездок, по форме Приложения № 2 к Порядку, переданные КБ-10 отражаются в столбце «Передано в СПб ГКУ «Организатор перевозок» (шт.)».
- В случае установления факта читаемости или наличия совершенных поездок, КБ-10 не принимаются Учреждением. Расходы по возврату стоимости КБ-10 несет Перевозчик. В отчете о реализации комбинированного (трамвай, троллейбус, автобус) билета на 10 поездок, по форме Приложения №2 к Порядку, отражаются в столбце «Сумма выручки к перечислению в СПб ГКУ «Организатор перевозок» от реализации КБ-10».

3.1.2. Учреждение обязано:

- Передавать Перевозчику в реализацию КБ-10 в соответствии с представленной заявкой, при предъявлении доверенности на получение товарно-материальных ценностей, по накладной, утвержденной формы (форма № М-15).
- Принимать и осуществлять сверку отчета о реализации комбинированного (трамвай, троллейбус, автобус) билета на 10 поездок, согласно форме Приложения №2 к Порядку. При наличии возражений по отчету Учреждение в течение пяти рабочих дней с момента получения отчета извещает Перевозчика. Если в указанный срок Учреждение не представит свои возражения, отчет считается принятым.
- Проводить проверку на наличие/отсутствие совершенных поездок по КБ-10, при выявлении факта нечитаемости с последующим извещением о результатах Перевозчика.
- Осуществлять приемку КБ-10 на билетный склад после подтверждения факта отсутствия совершенных поездок по КБ-10 и установления факта его нечитаемости.
- Осуществлять приемку КБ-10 на билетный склад при изменении стоимости КБ-10, и в случае завершения обслуживания Перевозчиком маршрутов регулярных перевозок.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ РАЗОВЫХ БИЛЕТОВ

4.1. Перевозчик обязан:

- Ежемесячно направлять отчет по реализации Разовых билетов и перевезенных пассажиров по Разовым билетам в срок до 08 числа месяца, следующего за отчетным, по форме Приложения № 4 к Порядку.
- Ежемесячно направлять данные о транзакциях по оплате разового проезда посредством банковских карт (БК), мобильного приложения и иных автоматизированных устройств в порядке, установленном в Приложении № 2 Регламента к Методике распределения выручки за реализованные проездные билеты (Текст документа опубликован на сайте www.orgp.spb.ru).
- С 01.07.2019 года, при перевозке пассажиров с оплатой стоимости за наличный расчет, удостоверяют заключение договора перевозки пассажира Разовыми билетами (рулонного типа), приобретенными Перевозчиком самостоятельно и/или Разовыми билетами, выданными до 01.07.2019 СПб ГКУ «Организатор перевозок» (в случае наличия остатков) с

выдачей кассового чека, согласно Федеральному закону от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации». Разрешается заключение договора перевозки пассажира. Допускается при оплате разовой поездки за наличный расчет выдача пассажиру кассового чека, содержащего (помимо обязательных) реквизиты проездного билета, предусмотренные п.4 приложения №1 Постановления Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 №112 «Об утверждении правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом».

- Направлять запрашиваемую информацию по первому требованию Учреждения в электронной форме или устно, для исполнения Порядка.

5. ПРИЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Приложение №1** – Реквизиты для перечисления денежных средств;
- 5.2. Приложение №2** – Отчет по реализации комбинированного (трамвай, троллейбус, автобус) билета на 10 поездок;
- 5.3. Приложение №3** – Акт о проведение проверки чтения КБ-10;
- 5.4. Приложение №4** – Отчет о реализации Разовых билетов и перевезенных пассажирах по Разовым билетам.

**РЕКВИЗИТЫ
ДЛЯ ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**

Получатель:

ИНН 7840379186 / КПП 784001001

Комитет финансов Санкт-Петербурга

(СПб ГКУ «Организатор перевозок» л/сч. 0240002)

р/сч. **40302810540304000001**

БИК 044030001

СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

Назначение платежа:

- Перечисление выручки за реализованные КБ-10 за период с ____ по ____ (дд.мм.)

Отчет по реализации комбинированного (трамвай, троллейбус, автобус) билета на 10 поездок

_____ (наименование Перевозчика)

за _____ 20__ года
(месяц)

№ п/п	Стоимость проездного билета, (руб.)	Остаток КБ-10 на начало отчетного периода, (шт.)	Получено КБ-10 в отчетном периоде, (шт.)	Реализовано КБ-10 за отчетный период, (шт.)	Передано в СПб ГКУ «Организатор перевозок», (шт.)	Сумма выручки к перечислению в СПб ГКУ «Организатор перевозок» от реализации КБ-10, (руб.)	Остаток КБ-10 на конец отчетного периода, (шт.)
1	2	3	4	5	6	7=гр.2*гр.5	8=(гр.3+гр.4)-(гр.5+гр.6)
1							
2							

Руководитель _____ (ФИО)

Главный бухгалтер _____ (ФИО)
М.П.

АКТ
о проведении проверки чтения КБ-10

В _____
(наименование Перевозчик)

№ КБ-10:		Дата и время продажи:	
Номер маршрута:		ФИО кондуктора:	
Номер РККК:		Версия программного обеспечения (используемого РККК):	
Дата проведения проверки (у Перевозчика):		Результат проверки:	

Вскрытие упаковки КБ-10 и удаление защиты с проездного билета производилось в присутствии кондуктора.

Кондуктор, Ф.И.О. _____
(подпись)

Должность, Ф.И.О. _____
(подпись)

Должность, Ф.И.О. _____
(подпись)

Отчет о реализации Разовых билетов и перевезенных пассажирах по Разовым билетам

(наименование Перевозчика)
за _____ 20__ года
(месяц)

№ п/п	Номинал билета		Номер маршрута	Реализовано в отчетном периоде, шт.	Количество перевезенных пассажиров, чел.	Сумма выручки от реализации разовых билетов, руб.
	1	2				
Разовые билеты за наличный расчет:						
1						
...						
Итого городские маршруты:						
1						
...						
Итого пригородные маршруты:						
1						
...						
Итого городские маршруты с посадкой и высадкой пассажиров в любом не запрещенном правилами дорожного движения месте:						
Разовые билеты иные Способы оплаты:						
1	АПРБ, ___ руб.					
	БК, ___ руб.					
...	Мобильное приложение, ___ руб.					
...	...					
Итого городские маршруты:						
1	АПРБ, ___ руб.					
	БК, ___ руб.					
...	Мобильное приложение, ___ руб.					
...	...					
Итого пригородные маршруты:						
1	АПРБ, ___ руб.					
	БК, ___ руб.					
...	Мобильное приложение, ___ руб.					
...	...					
Итого городские маршруты с посадкой и высадкой пассажиров в любом не запрещенном правилами дорожного движения месте:						
ВСЕГО						

Руководитель _____ (ФИО)

Главный бухгалтер _____ (ФИО)

МП