

СОГЛАШЕНИЕ

о порядке оформления перевозок воинских пассажиров, воинских команд в пригородном железнодорожном сообщении

г. Москва

№ 75
Экз. № 1
«02» августа 2021 г.

Федеральное казенное учреждение «Главный центр специальных перевозок Министерства внутренних дел Российской Федерации», действующее от имени Российской Федерации, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице начальника Лыкова Сергея Алексеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и акционерное общество «Алтай – Пригород», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице генерального директора Устинова Владимира Николаевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПОНЯТИЯ, СОКРАЩЕНИЯ И ТЕРМИНЫ

1.1. Для целей Соглашения применяются следующие термины, понятия и сокращения:

1.1.1. «Заказчик» – федеральное казенное учреждение «Главный центр специальных перевозок Министерства внутренних дел Российской Федерации» (ФКУ «ГЦСП МВД России»).

1.1.2. «Представитель Заказчика» – филиал ФКУ «ГЦСП МВД России» «ЦСП МВД России на Западно-Сибирской ж.д.» в лице начальника филиала, действующего в соответствии с Положением о филиале (или лицо его замещающее) на основании доверенности, выданной Заказчиком или лицом его замещающим осуществляющий проверку, акцепт и оплату счетов за оказанные Исполнителем услуги по перевозке и оформлению проездных документов (билетов).

1.1.3. «Исполнитель» – акционерное общество «Алтай – Пригород» (АО «Алтай-Пригород»).

1.1.4. «Соглашение» – соглашение, достигнутое между Заказчиком и Исполнителем, по порядку оформления перевозок воинских пассажиров, по проездным документам (билетам) для разовой поездки, оформленным в обмен на воинские перевозочные документы Министерства внутренних дел Российской Федерации и расчетов за них.

1.1.5. «Воинский перевозочный документ Министерства внутренних дел Российской Федерации¹» – бланк строгой отчетности установленной формы, применяемый для предъявления в транспортные организации в обмен на проездные документы (билеты) для разовой поездки с последующим

¹ Далее – «ВПД МВД России».

возмещением расходов транспортным организациям в установленном Правительством Российской Федерации порядке².

1.1.6. Воинский перевозочный документ (требование формы №1) (далее – ВПД МВД России формы №1) – используется для оформления проездного документа (билета) для разовой поездки железнодорожным транспортом одиночно следующих сотрудников внутренних дел, военнослужащих Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации³, государственных служащих, проходящих государственную службу в органах, подразделениях и учреждениях системы МВД России, а также воинских команд.

1.1.7. «Проездной документ» – проездной документ (билет), для разовой поездки, подтверждающий заключение договора перевозки воинского пассажира, воинской команды.

1.1.8. «Услуги» – оформление проездных документов (билетов) на перевозку воинских пассажиров, воинских команд в пригородном железнодорожном сообщении в обмен на ВПД МВД России формы №1.

1.1.9. «Воинский пассажир» – сотрудник органов внутренних дел, федеральный государственный гражданский служащий и работник учреждений и подразделений МВД России, военнослужащий, лицо проходящее службу в Росгвардии, федеральный государственный гражданский служащий и работник Росгвардии, а также иное лицо, соответствующее обеспечению которого возложено на Росгвардию в соответствии с законодательством Российской Федерации, приобретающее проездной документ в обмен ВПД МВД России формы №1.

1.1.10. «Воинская команда» – организованная группа воинских пассажиров.

1.1.11. Регион оказания услуг – Алтайский край, в том числе на территории смежных субъектов, на которых осуществляет оказание услуг АО «Алтай-Пригород».

2. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

2.1. Предметом настоящего Соглашения является оформление проездных документов и перевозок воинских пассажиров, воинских команд в пригородном железнодорожном сообщении в обмен на ВПД МВД России формы №1, выполняемые Исполнителем (далее – воинские пассажирские перевозки).

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

3.1. Оформление проездных документов (билетов) на воинские пассажирские перевозки производится в соответствии с Приказом МВД России от 22 августа 2003 г. № 667 «О порядке возмещения расходов, связанных с перевозками, а также оформления, использования, хранения и обращения

² Постановление Правительства РФ от 20.04.2000 № 354 «О порядке возмещения расходов, связанных с перевозкой военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей, а также их личного имущества».

³ Далее – «Росгвардия».

с воинскими перевозочными документами в системе МВД России» (с изменениями и дополнениями), действующими в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, в обмен на ВПД МВД России формы №1 Заказчика установленного образца (приложение № 1).

3.2. Оформление перевозок по ВПД МВД России формы №1 организуется Исполнителем в собственных билетных кассах. Перечень билетных касс, являющийся неотъемлемой частью Соглашения (приложение № 2).

Все изменения в перечень билетных касс, указанных в приложении № 2, в 5-дневный срок доводятся Исполнителем Заказчику (Представителю Заказчика) и оформляются дополнительным соглашением к настоящему соглашению.

3.3. Исполнитель принимает к оформлению ВПД МВД России формы №1, выданные органами внутренних дел, организациями, учреждениями, подразделениями и воинскими частями Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (далее – подразделения системы МВД России и Росгвардии);

- в пределах срока действия ВПД МВД России формы №1 (три месяца со дня выписки ВПД МВД России формы №1 подразделением системы МВД России или Росгвардии);

- имеющие, проставленные от руки или штампом литеры «Ф» и цифровой код подразделения МВД России или Росгвардии;

- имеющие четкий (полностью читаемый) оттиск гербовой печати с наименованием подразделения системы МВД России или Росгвардии;

- выписанные для следования транспортом (по указанному в ВПД МВД России формы №1 маршруту с указанием станции отправления и назначения);

- заполненные разборчиво, без помарок и подчисток;

- каждое ВПД МВД России формы №1 выписывается на одно лицо;

- разрешается оформление проездных документов (билетов) на группу воинских пассажиров в количестве до 99 человек независимо от количества выданных ВПД МВД России формы №1, по согласованию с представителем Заказчика (приложение № 3);

- в графе «Цель перевозки» должно быть указано «командировка», «перевод к новому месту службы», или иные цели в соответствии с действующим законодательством.

Другие цели перевозки могут быть указаны в ВПД МВД России формы №1 при условии, что конечным пунктом такой перевозки является населенный пункт Российской Федерации по территории полигона обслуживания АО «Алтай-Пригород».

Сбор за оформление проездных документов (билетов) в кассах исполнителя с воинских пассажиров не взимается.

При обращении в кассы после совершения поездки или при посадке в пригородный поезд без проездного документа со станции оборудованной билетной кассой с пассажира (наличными денежными средствами) взимается сбор в соответствии с пунктами 57 и 58 «Правил перевозок пассажиров, багажа,

грузобагажа железнодорожным транспортом» утвержденных приказом Минтранса России от 19 декабря 2013 г. № 473.

При перевозках воинских команд от 2 (двух) человек до 60 человек, независимо от количества выданных ВПД МВД России, предоставлять Исполнителю не менее чем за 3 суток до даты отправления поезда подписанную уполномоченным лицом Заказчика заявку на перевозку воинской команды по форме указанной в приложении № 3 для выделения мест в пригородных поездах, свыше 60 человек подача заявки осуществляется не менее чем за 10 суток до даты отправления поезда. Заявка направляется на электронный адрес nvkruchina@altayprigorod.ru.

Исполнитель в течение одного рабочего дня согласовывает заявку на выделение мест в поездах и уведомляет Заказчика (Представителя Заказчика) по электронной почте. Также согласованная заявка направляется Исполнителем в пункты продажи.

Исполнитель вправе отказать в перевозке воинских команд в случае отсутствия в наличии свободных мест в пригородных поездах.

Воинский пассажир (воинская команда) при обращении в пункты продажи, для оформления проездных документов, предоставляет ВПД МВД России формы №1, список перевозимого личного состава, заверенный установленным порядком (приложение № 4).

3.4. Оформление проездных документов производится с применением контрольно-кассовых машин Исполнителя, на руки воинскому пассажиру выдается чек контрольно-кассовой машины (проездной документ (билет)).

Оформление проездных документов производится в направлении «туда» или «туда-обратно». Оформление проездных документов в направлении «туда-обратно» производится в обмен на два ВПД формы №1, оформленных на направления «туда» и «обратно».

3.5. При возврате неиспользованных перевозочных документов воинский пассажир самостоятельно обращается в пункт продажи Исполнителя, в котором была оформлена перевозка.

Возврат разовых проездных документов производится в соответствии с пунктом 98 «Правил перевозок пассажиров, багажа и грузобагажа железнодорожным транспортом», утвержденных Приказом Минтранса России от 19 декабря 2013 г. № 473.

Проездной документ изымается. При оформлении возврата с применением контрольно-кассовой машины выдается квитанция возврата, которая выдается на руки воинскому пассажиру.

3.6. Начисление платежей за отчетный период производится за воинские железнодорожные пассажирские перевозки в пригородном сообщении по установленной перевозчиком стоимости проезда пассажира за вычетом сумм по возвращенным разовым проездным документам.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ УСЛУГ

4.1. Ежемесячно, в срок до 5 (пятого) числа месяца, следующего за отчетным, представителем Исполнителя составляется Акт оказанных услуг

(далее – Акт) по видам деятельности и ставкам налогообложения по форме (приложение № 5).

В случае выявления проездных (перевозочных) документов и иных отчетных документов, ранее не отраженных в Акте, в отношении оказанных услуг, относящихся к предыдущим периодам, формируется Дополнительный акт (по форме, аналогичной Акту (приложение № 5) за предыдущие отчетные периоды (далее – Дополнительный акт).

При выявлении корректировок, связанных с изменением объема воинских пассажирских перевозок, относящихся к предыдущим периодам (в том числе в случае возврата проездных и перевозочных документов), на сумму таких корректировок формируется Корректировочный акт (по форме, аналогичной Акту (приложение № 5), в котором отражаются его дата и номер, дата и номер акта оказанных услуг, в отношении которого сформирован такой корректировочный акт, а также данные о стоимости оказанных услуг, как до изменения, так и после изменения, а также величина таких изменений (отдельно в сторону увеличения и в сторону уменьшения).

Акт (Дополнительный акт, Корректировочный акт – при наличии) направляется Представителю Заказчика для подписания и возврата Исполнителю в срок 10 суток с момента получения Представителем Заказчика.

5. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Соглашение в части приобретения перевозочных документов по ВПД МВД России формы № 1 действует только в объемах соответствующих статей бюджетного финансирования МВД России.

5.2. Расчеты за календарный месяц осуществляются Представителем Заказчика, на основании представленных Исполнителем до 10 числа месяца, следующего за отчетным следующих документов:

- счет (счет-фактура), в 2 (двух) экземплярах,
- акт выполненных работ (оказанных услуг), в 2 (двух) экземплярах, по форме приложения № 5;
- перечень, предъявленных Заказчиком документов по пригородным пассажирским перевозкам за период с 01 по 30 (31) число месяца, в 1 экземпляре по форме, установленной в приложении №7;
- реестр оформленных проездных документов в пригородные поезда за период с 01 по 30 (31) число месяца по форме, установленной в приложении №8– в 1 экземпляре;
- ВПД МВД России формы № 1, принятые Исполнителем к оформлению;
- документ (справка) о возврате неиспользованных перевозочных документов.

5.3. Уполномоченное лицо Представителя Заказчика выдает расписку о получении вышеуказанных документов, содержащую дату и время их получения.

5.4. Представитель Заказчика при поступлении документов, указанных в пункте 5.2, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проверяет их, акцептует счета (счет-фактуры) и в течение 10 (десяти) банковских дней

с момента акцепта счета (счет-фактуры) производит перечисление акцептованных сумм на расчетный счет Исполнителя.

5.5. После акцепта счета (счета-фактуры) Представитель Заказчика возвращает Исполнителю второй экземпляр счета с отметкой об акцепте и второй экземпляр Акта выполненных работ (оказанных-услуг).

5.6. Оплата по Акту выполненных работ (оказанных-услуг), предъявленных Исполнителем, осуществляется Представителем Заказчика в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования расходов.

Оплата осуществляется с лицевого счета Представителя Заказчика на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе 15 настоящего Соглашения.

5.7. В случае необеспечения бюджетного финансирования перевозок Заказчик и Исполнитель согласовывают порядок и сроки погашения образовавшейся задолженности.

5.8. В случае акцепта на сумму, несоответствующую представленной, Представитель Заказчика возвращает Исполнителю следующие документы:

- ВПД непринятые к оплате (оформленные с нарушением условий, изложенных в пунктах 3.3, 3.4, 3.5 настоящего Соглашения);
- реестр непринятых к оплате ВПД, по которым имеются разногласия в отношении начисленной суммы;
- иные первичные документы, по которым имеются разногласия в начислении сумм оплаты.

5.9. В случае несогласия с суммой акцепта Исполнитель направляет свои возражения с подтверждающими документами Представителю Заказчика:

5.10. Расчеты за услуги по выполнению воинских перевозок в интересах Росгвардии осуществляются МВД России с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 18 октября 2004 г. № 565 «Об утверждении Правил осуществления взаимных расчетов между главными распорядителями средств федерального бюджета по основаниям, предусмотренным законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации» и соглашения «О взаимодействии Министерства внутренних дел Российской Федерации и Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации при осуществлении воинских железнодорожных, автомобильных, морских, внутренних водных и воздушных перевозок».

5.11. Стороны по мере необходимости, но не реже, чем один раз в квартал, а также при прекращении действия настоящего Соглашения, не позднее 30 (тридцатого) числа месяца, следующего за отчетным кварталом, составляют Акт сверки взаимных расчетов (приложение № 6).

Исполнитель предоставляет Представителю Заказчику Акт сверки взаимных расчетов.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

6.1. Исполнитель обязуется:

6.1.1. Осуществлять воинские пассажирские перевозки в поездах пригородного сообщения АО «Алтай-Пригород» в соответствии с требованиями федеральных законов, Устава воинских железнодорожных перевозок, Правил перевозок пассажиров, багажа и грузобагажа железнодорожным транспортом, утвержденных Приказом Минтранса России от 19 декабря 2013 г. № 473, и других нормативных правовых актов в области железнодорожного транспорта, в том числе регламентирующих обеспечение режима секретности и безопасности.

6.1.2. Осуществлять оформление проездных документов на проезд воинских пассажиров в поездах пригородного сообщения в обмен на ВПД МВД России формы №1.

6.1.3. Осуществлять контроль о правильности применения тарифов при оформлении проездных документов.

6.1.4. Уведомлять представителя заказчика об изменении размера тарифа, с приложением заверенной копии приказа и постановления органов тарифного регулирования.

6.1.5. Принимать меры по исключению приема к оплате утраченных, либо похищенных ВПД МВД России формы №1, согласно поступившей информации от Заказчика.

6.2. Заказчик (Представитель Заказчика) обязан:

6.2.1. Своевременно оплачивать, выставляемые Исполнителем счета, в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

6.2.2. Ежеквартально оформлять Акты сверки взаимных расчетов между Исполнителем и представителем Заказчика (приложение № 6). Проверять поступившие учетные данные:

- согласовывать (подписывать) Акты сверки при отсутствии расхождений в учетных данных;

- согласовать (подписывать) Акты сверки с разногласиями при наличии расхождений в учетных данных.

6.2.3. Информировать Исполнителя в 5-дневный срок об утраченных и похищенных бланках ВПД МВД России формы №1, при получении сведений от ФКУ «ГЦСП МВД России».

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение условий настоящего Соглашения в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Стороны будут стремиться к взаимному согласию и оказывать друг другу содействие в выполнении настоящего Соглашения и предотвращении возможных финансовых потерь.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Все споры, возникающие при исполнении настоящего соглашения, решаются сторонами путем переговоров, которые могут проводиться, в том числе путем отправления писем по почте (электронной почте), обмена факсимильными сообщениями.

8.2. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии 30 (тридцать) календарных дней с даты, получения претензии.

8.3. В случае если споры не урегулированы Сторонами с помощью переговоров и в претензионном порядке, то они разрешаются в Арбитражном суде по месту нахождения ответчика.

9. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

9.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявленной или фактической войной, гражданскими волнениями, эпидемиями, блокадами, эмбарго, пожарами, землетрясениями, наводнениями и другими стихийными бедствиями, а также изданием актов государственных органов.

9.2. Свидетельство, выданное торгово-промышленной палатой Российской Федерации или иным компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.

9.3. Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна не позднее чем в трехдневный срок известить другую Сторону о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему Соглашению.

9.4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) последовательных месяцев, настоящее Соглашение, может быть, расторгнуто по соглашению Сторон.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

10. Соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует по 30 ноября 2022 года включительно, в части обязанности по оплате – до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему соглашению.

11. УСЛОВИЯ РАСТОРЖЕНИЯ СОГЛАШЕНИЯ

11.1. Настоящее Соглашение может быть изменено, дополнено по согласованию Сторон, а также расторгнуто как по согласованию Сторон, так и в одностороннем порядке, при условии уведомления другой Стороны.

11.2. Сторона, являющаяся инициатором прекращения действия настоящего Соглашения, обязана письменно уведомить другую Сторону не позднее, чем за 30 дней до расторжения настоящего Соглашения.

11.3. Сторона, являющаяся инициатором прекращения действия настоящего Соглашения, обязана урегулировать все финансовые отношения с другой Стороной на дату прекращения действия настоящего Соглашения.

12. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

12.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

12.2. Все изменения и дополнения по настоящему Соглашению действуют лишь в том случае, если они совершены в письменной форме, а также согласованы и подписаны обеими Сторонами.

12.3. Исполнитель осуществляет оформление перевозок воинских пассажиров, багажа и грузов с «__» июля 2021 года по «30» ноября 2022 года.

12.4. Обязательства Исполнителя по предоставлению Представителю Заказчика документов на оплату перевозок, оформленных по ВПД МВД России формы №1, должны быть исполнены не позднее 15 декабря 2022 года.

12.5. Расторжение Соглашения не влечет прекращение неисполненных обязательств Сторон по Соглашению в части взаиморасчетов

13. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения к настоящему Соглашению являются его неотъемлемой частью.

Приложение № 1: Образец заполнения ВПД МВД России формы №1;

Приложение № 2: Список билетных касс;

Приложение № 3: Заявка на организацию перевозки;

Приложение № 4: Список личного состава;

Приложение № 5: Акт оказанных услуг;

Приложение № 6: Акт сверки взаимных расчетов.

Приложение №7: Перечень предъявленных документов по пригородным пассажирским перевозкам

Приложение №8: Реестр оформленных проездных документов.

14. ОТВЕТСТВЕННЫЕ ИСПОЛНИТЕЛИ СТОРОН

от Заказчика:

- Ульянов Дмитрий Владимирович: тел. 8 (495) 214-11-57, e-mail: dulianov9@mvd.ru;

от Представителя Заказчика:

- по вопросу подачи заявок на перевозку - Пашенко Владимир Анатольевич: т. 8 (383) 229-41-35, +7 999-011-42-12;

- по вопросу акцепта и взаиморасчетов - Ускова Римма Константиновна: т. 8 (383) 229-54-85, e-mail: csp_mvd_zsibgd@mail.ru; cspzsib@mvd.ru.

от Исполнителя:

- Павлова Елена Леонидовна: т. 8 (3852) 29-25-67, +7 909 505 86 92, e-mail: pavlovael@altayprigorod.ru; info@altayprigorod.ru.

15. АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик:

ФКУ «ГЦСП МВД России»

Юридический адрес: 129090, г. Москва, ул. Гиляровского, 31, стр.1.

адрес электронной почты E-mail: odr_gcsp@mail.ru

Отдел № 22 УФК по г. Москве (ФКУ «ГЦСП МВД России») л/с 03731 W02350
ГУ Банка России по ЦФО//УФК ПО Г. Москве г. Москва,
р/с 0321164300000017300, к/с 40102810545370000003, БИК 004525988,
ИНН 7702718243, КПП 770201001, ОКПО 08680595, ОКТМО 45379000.

Представитель Заказчика (ПЛАТЕЛЬЩИК):

Филиал ФКУ «ГЦСП МВД России» «ЦСП МВД России на Западно-Сибирской ж.д.». Фактический адрес (местонахождение): 630004, г. Новосибирск, ул. Урицкого, д. 39. Телефоны: 8 (383) 229-49-82, т/ф 229-60-20, адрес электронной почты E-mail: csp_mvd_zsibgd@mail.ru
Лицевой счет - 03511W09520 в УФК по Новосибирской области (филиал ФКУ «ГЦСП МВД России» «ЦСП МВД России на Западно-Сибирской ж.д.»)
р/с 03211643000000015100, к/с 40102810445370000043
Банк получателя: Сибирское ГУ Банка России // УФК по Новосибирской области, г. Новосибирск. БИК 015004950, ИНН 7702718243, КПП 540743001, ОКТМО 50701000.

Исполнитель:

Акционерное общество «Алтай-Пригород» (АО «Алтай-Пригород») Юридический адрес: 656031, г. Барнаул, пл. Победы, д. 10, ИНН 2221055435, КПП 222101001, ОГРН 1032201865255, ОКПО 13969470, ОКВЭД 49.31.1
Банковские реквизиты: БИК 040407777, р/счет 40702810614030000645, Филиал Банк «ВТБ» (ПАО) в г. Красноярске, к/счет 30101810200000000777
E-mail: info@altayprigorod.ru.

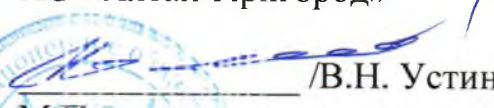

Заказчик:

Начальник
ФКУ «ГЦСП МВД России»


/С.А. Лыков /
М.П. 

Исполнитель:

Генеральный директор
АО «Алтай-Пригород»


/В.Н. Устинов /
М.П. 

Образец
заполнения ВПД МВД России формы №1
(для оформления проездных документов на пассажирские перевозки)

Ф-федеральный бюджет Код подразделения Буквенная серия 13-ти значный номер ВПД МВД России формы №1

Министерство внутренних дел Российской Федерации 20 ТРЕБОВАНИЕ на перевозку военных пассажиров

Форма 1 Бюджет Ф Код 000

1. От Станция Витебский вокзал Октябрьской ж.д. (станция, порт, аэропорт)

2. До Станция Псков Октябрьской ж.д. (станция, порт, аэропорт)

3. В В пригородном поезде (тип вагона, категория вагона, места, проезд)

4. Перевезти капитана полиции Иванова А.А. (военное звание, фамилия, имя, отчество, степень родства, возраст детей)

5. Всего платных пассажиров: взрослых Один детей нет (прописью)

6. Цель перевозки командировка, к/у № (прописью)

7. Дата выдачи "25" июня 2020 г. Подпись Петрова В.В. (фамилия) М.П.

Штрих код прописан в бланке Дата выдачи ВПД МВД России формы №1 (действительно в течение 3-х месяцев) Подпись и фамилия выдавшего ВПД МВД России формы №1 Читаемая гербовая печать подразделения, выдавшего ВПД МВД России формы №1

Пункт отправления Пункт назначения Вид транспорта Цель выезда (командировка, отпуск и т.д.) Ф.И.О. пассажира Число соответствует количеству билетов, оформленных по ВПД МВД России

**Перечень станций,
осуществляющих оформление проездных документов с применением
контрольно-кассовой техники на полигоне деятельности
АО «Алтай-Пригород»**

| № п/п | Перечень станций |
|-------|-------------------------|
| 1 | о.п. Депо |
| 2 | о.п. 226 км |
| 3 | о.п. Алтайская площадка |
| 4 | о.п. Белоярский |
| 5 | о.п. Велижановка |
| 6 | о.п. Казачий |
| 7 | о.п. Развилка |
| 8 | о.п. с.Озерки |
| 9 | о.п. Сосняк |
| 10 | ст. Алтайская |
| 11 | ст. Барнаул |
| 12 | ст. Безменово |
| 13 | ст. Бешенцево |
| 14 | ст. Бийск |
| 15 | ст. Большая Речка |
| 16 | ст. Голуха |
| 17 | ст. Гордеево |
| 18 | ст. Заринская |
| 19 | ст. Калманка |

| | |
|----|----------------------|
| 20 | ст. Ларичиха |
| 21 | ст. Овчинниково |
| 22 | ст. Озерки |
| 23 | ст. Повалиха |
| 24 | ст. Ребриха |
| 25 | ст. Рубцовск |
| 26 | ст. Смазнево |
| 27 | ст. Среднесибирская |
| 28 | ст. Сузун |
| 29 | ст. Топчиха |
| 30 | ст. Тягун |
| 31 | ст. Усть-Тальменская |
| 32 | ст. Цаплино |
| 33 | ст. Шпагино |

Приложение № 3
к Соглашению
от «02» 08 2021 г. № 75

(Рекомендуемый образец)

Угловой штамп

Генеральному директору
АО «Алтай-Пригород»

В.Н. Устинову

ЗАЯВКА

на организацию групповой перевозки

1. Дата (период) отправления _____
2. Станция отправления _____
3. Станция назначения _____
4. Количество перевозимых военнослужащих _____
5. Удобства для проезда (категория вагона) _____
6. Сопровождающий _____

(воинское звание, инициалы, фамилия, контактный телефон,

_____ наименование воинской части)

(должность) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Дата

Форма заявки согласована:

Заказчик:

Начальник
ФКУ «ГЦСП МВД России»


/С.А. Лыков /
М.П.


Исполнитель:

Генеральный директор
АО «Алтай-Пригород»


/В.Н. Устинов /
М.П.


Приложение № 4

к Соглашению

от «02» 08 2021 г. № 75

(Рекомендуемый образец)

СПИСОК
сотрудников (военнослужащих)

| № п/п | Звание | Ф.И.О. сотрудника (военнослужащего) | № документа, удостоверяющего личность | ВПД МВД России формы №1 | Примечание |
|----------|--------|---|---|-------------------------------|------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

(Ф.И.О. (при наличии), контактный телефон старшего воинской команды(колонны))

Начальник подразделения (штаба)

М.П.

 (звание)

(роспись)

(Инициалы, Фамилия)

Приложение № 5
к Соглашению
от «02» 08 2021 г. № 75
(Рекомендуемый образец)

АКТ № _____ от « » _____ 20____
выполненных работ (оказанных услуг) составлен
между филиалом ФКУ «ГЦСП МВД России» «ЦСП МВД России на Западно-Сибирской ж.д.»
и АО «Алтай-Пригород» по воинским пассажирским перевозкам за _____ 20____ года

| Наименование услуги | Начисленная сумма и сумма НДС | | | | |
|--|--|-----------|-------------------------------|-------------------|----------------------|
| | в разрезе ставок налогообложения, руб. | | | | |
| | С НДС 20% | | | с НДС 0% | без НДС |
| | Всего начисленная сумма, с НДС | Сумма НДС | Начисленная сумма, без НДС | Начисленная сумма | Начисленная сумма |
| Перевозка воинских пассажиров, воинских команд в пригородном железнодорожном сообщении | | | | | |
| Всего: | | | | | |

Всего за _____ месяц 20____ года на сумму: _____ рублей _____ копеек.

Заказчик:

Начальник
ФКУ «ГЦСП МВД России»

/С.А. Лыков /

М.П.



Исполнитель:

Генеральный директор
АО «Алтай-Пригород»

/В.Н. Устинов /

М.П.



Приложение № 6

к Соглашению

от «02» 08 2021 г. № 75

(Рекомендуемый образец)

АКТ

сверки взаимных расчетов № _____ между _____ и _____
по Соглашению от « _____ » _____ 20 _____ № _____ по состоянию на « _____ » _____ 20 _____ г.

Контрагент

| | |
|----------------------------|--------|
| | Код БФ |
| (наименование организации) | |
| (адрес, телефон, факс) | |

Контрагент

| |
|----------------------------|
| (наименование организации) |
| (адрес, телефон, факс) |

Мы, нижеподписавшиеся, _____ в лице _____ с одной стороны, и _____ с другой стороны в лице _____ составили настоящий акт сверки в том, что состояние взаимных расчетов по данным бухгалтерского учета следующее:

| Регистрационный (системный) номер, дата соглашения | Наименование, внешний номер, дата подтверждающего документа | По данным _____, руб. | | По данным _____, руб. | | Расхождение, руб. | | Объяснения по расхождениям |
|--|---|-----------------------|--------|-----------------------|--------|-------------------|----------------|----------------------------|
| | | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит | Дебет - Кредит | Кредит - Дебет | |
| Сальдо на начало отчетного периода по данному соглашению | x | | | | | | | |
| Итого за отчетный период по данному соглашению | | | | | | | | |
| Сальдо на конец отчетного периода по данному соглашению | | | | | | | | |

| | | | | | |
|-------------|-----------|-----------------------|-------------|-----------|-----------------------|
| (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| | МП | Дата | | МП | Дата |

Приложение №7

к Соглашению

от "02" "08" 2021 № 75

Перечень

Предъявленных документов по пригородным пассажирским перевозкам
в поезда пригородной компании АО "Алтай-Пригород"
за период с _____ по _____ (месяца) 20____ г.

| № п/п | Кол-во в/требований | Кол-во пассажиров | Сумма к оплате | Прим. |
|---------------|---------------------|-------------------|----------------|-------|
| 1 | | | | |
| Итого: | | | | |

Форма согласована:

Заказчик:Начальник
ФКУ «ГЦСП МВД России» /С.А. Лыков /

М.П.

**Исполнитель:**Генеральный директор
АО «Алтай-Пригород» /В.Н. Устинов /

М.П.



Реестр оформленных проездных документов, оформленных в поезда пригородной компании
АО "Алтай-Пригород" за период с по (месяца) 20 г.

| № п/п | ФИО воинского пассажира | Дата оформления | Железнодорожная станция | | № воинского требования | Дата выдачи ВПД | № оформленного билета | Количество | | Стоимость перевозки, руб. |
|--------------|-------------------------|-----------------|-------------------------|------------|------------------------|-----------------|-----------------------|------------------|------------|---------------------------|
| | | | отправления | назначения | | | | воин. требований | пассажиров | |
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| Итого | | | | | | | | | | |

Форма согласована:

Заказчик:
Начальник
ФКУ «ГЦСП МВД России»

/С.А. Лыков /

М.П.



Исполнитель:

Генеральный директор
АО «Алтай-Пригород»

/В.Н. Устинов /

М.П.

