

## Как организовать деятельность по оказанию туристических услуг?



Смотреть  
здесь

### Общие требования

Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель может осуществлять деятельность по оказанию туристических услуг только после приведения помещения по оказанию данных услуг в соответствие с санитарно – эпидемиологическими и экологическими требованиями и требованиями пожарной безопасности

### Требование к персоналу

Квалификация работников по оказанию туристических услуг должна соответствовать квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством ПМР

Для открытия туристического агентства необходимо:



**Обратите внимание!** Деятельность туристического агентства должна осуществляться в соответствии с правами и обязанностями туроператоров и турагентов, в соответствии с законодательством ПМР.

## 1. Зарегистрироваться в качестве ИП или юридического лица

<u>Для регистрации ИП в Государственную службу регистрации и нотариата Министерства юстиции ПМР по месту жительства необходимо предоставить:</u>	<u>Для регистрации юридического лица в Государственную службу регистрации и нотариата Министерства юстиции ПМР по месту нахождения юр. лица необходимо предоставить:</u>
<p>Подписанное заявителем заявление о государственной регистрации по форме, утвержденной Правительством Приднестровской Молдавской Республики.</p> <p>Паспорт или иной документ, удостоверяющий в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики личность физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, и его копия.</p> <p>Документ об уплате государственной пошлины.</p> <p>Подлинник и копия документа, подтверждающего право физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, временно или постоянно проживать в Приднестровской Молдавской Республике (в случае если физическое лицо, регистрируемое в качестве индивидуального предпринимателя, является иностранным гражданином или лицом без гражданства).</p> <p>Подлинник и копия документа, подтверждающего в установленном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики порядке адрес места жительства физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, в Приднестровской Молдавской Республике (в случае если представленный документ, удостоверяющий личность физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, или документ, подтверждающий право физического лица, регистрируемого в качестве индивидуального предпринимателя, временно или постоянно проживать в Приднестровской Молдавской Республике, не содержит сведений о таком адресе).</p> <p>Государственная регистрация индивидуальных предпринимателей осуществляется в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня предоставления документов.</p>	<p>Подписанное заявителем заявление о государственной регистрации по форме, утвержденной Правительством Приднестровской Молдавской Республики.</p> <p>Решение о создании юридического лица в виде протокола, договора или иного документа в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.</p> <p>Учредительные документы юридического лица на бумажном носителе в двух экземплярах и на электронном носителе (не предоставляются некоммерческими организациями, действующими в случаях, предусмотренных законом, на основании общего положения об организациях данного вида).</p> <p>Выписка из реестра иностранных юридических лиц соответствующей страны происхождения или иное равное по юридической силе доказательство юридического статуса иностранного юридического лица-учредителя (нотариально удостоверенные копии документов совместно с нотариально заверенным переводом на русский язык).</p> <p>Документы, удостоверяющие в соответствии с настоящим Законом полномочия заявителя (оригиналы либо их нотариально заверенные копии).</p> <p>Документ об уплате государственной пошлины.</p> <p>Документ, подтверждающий адрес постоянного места жительства руководителя юридического лица на территории Приднестровской Молдавской Республики.</p> <p>Государственная регистрация юридических лиц осуществляется в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня предоставления документов в регистрирующий орган.</p>

### **Необходимую информацию можно получить в**

Каменском отделе регистрации и нотариата Государственной службы регистрации и нотариата

МЮ ПМР, ул. Ленина, 10

Контактный телефон 0-(216)-2-16-92;



**Важно!** В течение 3 (трех) рабочих дней с момента государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации индивидуального предпринимателя, а также внесения сведений в государственный реестр юридических лиц о создании, регистрирующий орган предоставляет соответствующие сведения в следующие органы государственного управления по месту регистрации субъекта права:

- а) налоговые;
- б) статистические;

- в) социального страхования;
- г) содействия занятости.

Налоговые органы обязаны обеспечить постановку налогоплательщиков на учет и в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после постановки зарегистрированного субъекта права на учет выдать (направить) субъекту права справку о постановке налогоплательщика на налоговый учет, а также предоставить такие сведения в регистрирующий орган.



### **Обратите внимание!**

**Для юридических лиц** постановка налогоплательщика на учет в налоговый орган и открытие им счетов в банках, осуществляется в соответствии с требованиями Приказа Министерства финансов МПР от 3 апреля 2008 года № 54 «Об утверждении Инструкции «О порядке постановки налогоплательщиков на учет в налоговых органах, снятии их с учета и открытия им счетов в банках и иных кредитных организациях».

Регистрация (постановка на учет в налоговых органах) контрольно-кассового аппарата (машины) производится в налоговом органе, в котором хозяйствующий субъект состоит на учете в качестве налогоплательщика, на основании письменного заявления.

К заявлению прилагаются: копия документа, подтверждающего основание для осуществления деятельности по месту установки контрольно-кассового аппарата (машины) (решение государственной администрации города или района и (или) договор аренды); копия договора о техническом обслуживании контрольно-кассового аппарата (машины) центром технического обслуживания; книга кассира-операциониста, вспомогательная книга кассира-операциониста.

Налоговый орган не позднее 5 рабочих дней с даты представления заявления и необходимых документов регистрирует контрольно-кассовый аппарат (машину) путем внесения сведений о нем в книгу регистрации (учета) контрольно-кассового аппарата (машины).

При этом организацией могут применяться следующие режимы налогообложения:

- **общий режим налогообложения** (применяется по умолчанию);
- **упрощенная система налогообложения**, организация имеет право перейти на упрощенную систему налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности, если организация с учетом всех представительств, филиалов и других обособленных подразделений по итогам 9 (деяти) месяцев того года, в котором организация подает заявление в налоговый орган о переходе на упрощенную систему налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности:

- а) доходы (выручка) от реализации продукции, товаров, работ, услуг данной организации не превысили 273 750 РУ МЗП, а среднесписочная численность работников составляет не более 15 (пятнадцати) человек.

В рамках настоящего подпункта среднесписочная численность работников исчисляется как сумма списочной численности работников за каждый месяц, деленная на 9;

- б) данная организация не имеет просроченной задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджет и внебюджетные фонды;

- в) организация осуществляет ведение бухгалтерского учета, составление и представление финансовой отчетности в соответствии с действующим законодательством.

Применение упрощенной системы налогообложения организациями, предусматривает замену уплаты налога на доходы организаций, единого социального налога, налога на содержание жилищного фонда, объектов социально-культурной сферы и иные цели уплатой налогов по упрощенной системе налогообложения.

Для организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности, сохраняются действующие порядок ведения кассовых операций и порядок предоставления статистической отчетности.



### **Важно!**

Составляющая успешной деятельности туристической фирмы – это ее сотрудники. В штат туристической фирмы могут входить:

- директор (может совмещать административную работу и обслуживание клиентов);
- менеджер (как минимум два, число зависит от объема клиентов);
- бухгалтер;
- системный администратор.

На должность менеджеров стоит брать людей, умеющих хорошо общаться и способных к быстрому обучению. Еще очень важно, чтобы сотрудники умели преподносить информацию и вести переговоры таким образом, чтобы клиент не только заинтересовался и приобрел у вас тур, но и пришел повторно, порекомендовав вашу турфирму своим друзьям.

Основные требования к:

директору туристического агентства - высшее профессиональное образование в сфере туризма (туризм, социально-культурный сервис и туризм, туризм и экскурсионное дело, менеджмент организаций туризма и гостиничного хозяйства, экономика и управление на предприятиях туризма и гостиничного хозяйства) и стаж работы в сфере туризма не менее 3 лет или высшее профессиональное образование (экономическое) и дополнительное профессиональное образование в сфере туризма (туризм, социально-культурный сервис и туризм, туризм и экскурсионное дело, менеджмент организаций туризма и гостиничного хозяйства, экономика и управление на предприятиях туризма и гостиничного хозяйства) и стаж работы на руководящих должностях в сфере туризма не менее 3 лет;

менеджеру - высшее профессиональное образование в сфере туризма (туризм, социально-культурный сервис и туризм, туризм и экскурсионное дело, менеджмент организаций туризма и гостиничного хозяйства, экономика и управление на предприятиях туризма и гостиничного хозяйства) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по специальности «Туризм» и стаж работы в сфере туризма не менее 3 лет.

Турагентства выступают посредником между туроператорами и клиентами, продавая последним готовые туры.

Отношения между турагентствами и туроператорами бизнеса строятся на основе договоров поручения.

Как правило, турагентство подписывает договоры с несколькими туроператорами. Из них часть формирует туры по наиболее востребованным направлениям, а остальные нужны для того, чтобы предложить клиентам путевки, когда в пользующихся спросом странах не сезон, а также чтобы расширить предлагаемый ассортимент.

При выборе туроператора важно учитывать:

- надежность
- степень известности
- срок работы на рынке.

Перед тем, как заключить договоры с туроператорами, вам предстоит прежде всего определить для какой целевой группы клиентов вы хотите работать и туры в каких направлениях хотите им предлагать. И уже исходя из этой информации нужно выбирать наиболее интересные турпродукты и туроператоров, их представляющих.

**Индивидуальным предпринимателям** необходимо подать заявление в территориальную налоговую инспекцию по месту жительства для получения патента на осуществление вида деятельности, такого как:

- организация туризма и экскурсий внутри страны.

В заявлении указываются:

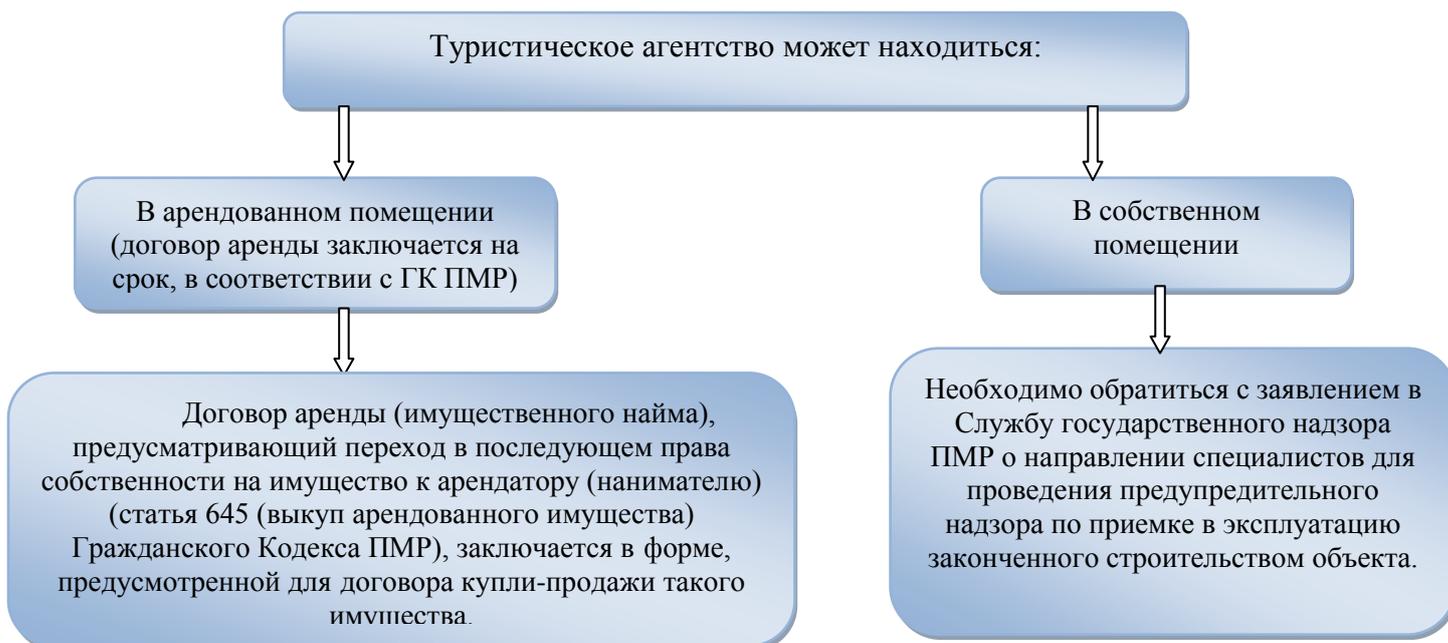
- а) фамилия, имя, отчество и место жительства заявителя, серия и номер документа, удостоверяющего личность;
- б) вид (виды) предпринимательской деятельности, для занятия которым (которыми) приобретает патент;
  - б-1) наименование административно-территориальной единицы, в которой индивидуальный предприниматель планирует осуществлять деятельность;
  - б-2) место (места) осуществления деятельности на основе патента (за исключением осуществления деятельности, носящей мобильный характер без привязки к стационарному объекту);
- в) срок действия патента;
- г) вид транспортного средства и его номерной знак, если предполагается использовать это транспортное средство для оказания транспортных услуг;
- д) данные лица, имеющего право работы по патенту в период временной нетрудоспособности индивидуального предпринимателя.

К заявлению прилагаются: копия свидетельства о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, а также копия лицензии, подтверждающей право на занятие данным видом деятельности, в случае если данный вид деятельности подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики о лицензировании отдельных видов деятельности; копия документа, с указанием адреса (адресов), подтверждающего место осуществления предпринимательской деятельности, за исключением осуществления деятельности, носящей мобильный характер без привязки к стационарному объекту.

Патент выдается территориальной налоговой инспекцией в течение 3 (трех) дней со дня подачи заявления и документов, подтверждающих уплату государственной пошлины и платы за патент.

*Необходимую информацию можно получить в налоговой инспекции  
по городу Каменка и Каменскому району  
по адресу г.Каменка, пер. Солтыса, д.2,  
Контактный телефон 0-(216)-22956*

## 2. Найти помещение для размещения туристического агентства



Следует очень ответственно подойти к выбору помещения под офис. Для турфирмы подойдут четыре варианта помещений:

- в центре города на первом этаже административного или жилого здания, на улице с большим людским потоком;
- офис в бизнес центре (к преимуществам размещения офиса турагентства в бизнес центре можно отнести возможность найти небольшое помещение с ремонтом, если офис расположится в презентабельном бизнес центре это будет улучшать имидж компании в глазах клиентов, даст возможность обслуживать не только клиентов приходящих по рекламе, но и сотрудников бизнес центра);
- помещение в торговом центре (торговые центры выгодно выделяет большой людской поток потенциальных клиентов, есть возможность найти помещение нужного размера);
- спальный район, в котором большое количество жителей, которые являются потенциальными туристами.

Вам потребуется закупить офисную мебель и оргтехнику. Сразу же после открытия не рекомендуется покупать дорогую мебель и оргтехнику, лучше выбрать экономичный вариант, но не в ущерб качеству. А сэкономленные деньги лучше потратить на оформление интерьера. Уместной будет всевозможная туристическая атрибутика: сувениры из разных стран, красочные рекламные плакаты, по возможности, нужно создать в офисе атмосферу, зовущую в путешествия в далекие страны.

Из технических сетей потребуются:

- несколько телефонных линий;
- выделенная линия Интернет;
- компьютерная сеть.

## 3. Привести помещение в соответствие с:



### Санитарно-эпидемиологическими требованиями

Среди них содержатся требования:

- а) получить санитарно-эпидемиологического заключение

*Необходимую информацию можно получить в ГУ «Республиканский центр гигиены и эпидемиологии» по адресу  
г. Каменка, ул. Кирова, 298, телефон – 0(216)-23664*

- б) заключить договор (если такой договор не заключал собственник помещения, в котором располагается агентство) на проведение дератизационных и дезинсекционных работ

*Необходимую информацию можно получить в ГУП «Республиканский центр профилактической дезинфекции» по адресу г. Рыбница, ул. Победы, 51, телефон 0-(555)-41481*

в) заключить договор на вывоз твердых бытовых отходов (если такой договор не заключал собственник помещения, в котором располагается агентство).

*Необходимую информацию можно получить в МУП «Каменское ПУЖКХ» по адресу г. Каменка, ул. Кирова, 220, телефон – 0(216)- 21232;*

- письменное заявление (составляется на месте)



**Требованиями пожарной безопасности, предъявляемыми к помещениям, в которых может располагаться туристическое агентство.**

Требования изложены в Приказе Министерства Внутренних Дел ПМР от 23 ноября 2010 года № 440 «Об утверждении и введении в действие «Положения о разрешительном порядке осуществления деятельности (работ, услуг, оборудования, материалов), эксплуатации объектов физическими и юридическими лицами всех форм собственности в области пожарной безопасности».

*Необходимую информацию можно получить в Пожарной службе по месту нахождения*

#### **4. Согласовать размещения объектов сферы услуг с Государственной администрации по месту нахождения**

Для получения разрешения Государственной администрации «О согласовании размещения объектов торговли, общественного питания и сферы услуг» необходимо представить следующие документы:

- заявление установленного образца;
- копию договора с МУП «Каменское ПУЖКХ» на вывоз твердых бытовых отходов;
- копию санитарно-эпидемиологического заключения, выданного ГУ «Республиканский центр гигиены и эпидемиологии»;
- копию договора аренды и копия свидетельства удостоверяющее право собственности;
- копию разрешения Управления пожарной охраны МВД ПМР;
- копию акта ввода объекта в эксплуатацию.

А также:

##### **Для физических лиц:**

- копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- копию патента физического лица на право сдачи объекта в аренду;

##### **Для юридических лиц:**

- заявление установленного образца;
- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- копию Устава юридического лица (1, 2, 3 стр.);
- копию Выписки из Единого государственного реестра;

##### **Нормативные акты:**

- ✓ Закон Приднестровской Молдавской Республики от 7 февраля 1995 года «О защите прав потребителей» (СЗМР 95-1)
- ✓ Закон Приднестровской Молдавской Республики от 11 июня 2007 года №222-3-IV «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в Приднестровской Молдавской Республике» (САЗ 07-25)
- ✓ Закон Приднестровской Молдавской Республики от 19 июля 2000 года № 321-ЗИД «Об основах налоговой системы в Приднестровской Молдавской Республике» (СЗМР 00-3)
- ✓ Закон Приднестровской Молдавской Республики от 29 сентября 2011 года № 158-3-V «Об упрощенной системе налогообложения для юридических лиц» (САЗ 11-39)
- ✓ Закон Приднестровской Молдавской Республики от 10 июля 2002 года № 153-3-III «Об обществах с ограниченной ответственностью» (САЗ 02-28)
- ✓ Закон Приднестровской Молдавской Республики от 18 июня 2002 года № 141-3-III «Об основах туристской деятельности в Приднестровской Молдавской Республике» (САЗ 02-25)
- ✓ Закон Приднестровской Молдавской Республики от 3 июня 2008 года № 480-3-IV «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» (САЗ 08-22)

- ✓ Закон Приднестровской Молдавской Республики от 02 октября 2009 года № 878-3-IV «Об охране атмосферного воздуха» (САЗ 09-40)
- ✓ Закон Приднестровской Молдавской Республики от 23 ноября 1994 года Б/Н «Об охране окружающей среды» (СЗМР 94-4)
- ✓ Закон Приднестровской Молдавской Республики от 29 сентября 2006 года № 97-3-IV «О платежах за загрязнение окружающей природной среды и пользование природными ресурсами» (САЗ 06-40)
- ✓ Закон Приднестровской Молдавской Республики от 6 июля 1999 года № 179-3 «Водный Кодекс Приднестровской Молдавской Республики (ст. 26,27,28,42), СЗМР 99-2
- ✓ Закон Приднестровской Молдавской Республики от 18 сентября 2009 года № 856-3-IV «О питьевом водоснабжении Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 09-38)
- ✓ Закон Приднестровской Молдавской Республики от 29 сентября 2011 года № 156-3-V «О налоге на доходы организаций» (САЗ 11-39)
- ✓ Закон Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2001 года № 87-3-III «О подоходном налоге с физических лиц» (САЗ 01-53)
- ✓ Закон Приднестровской Молдавской Республики от 30 сентября 2000 года № 344-3 «О едином социальном налоге» (СЗМР 00-3)
- ✓ Закон Приднестровской Молдавской Республики от 29 сентября 2005 года № 630-3-III «О дорожном фонде» (САЗ 05-40)
- ✓ Закон Приднестровской Молдавской Республики от 26 сентября 2008 года № 557-3-IV «Об индивидуальном предпринимательском патенте» (САЗ 08-38)
- ✓ Указ Президента Приднестровской Молдавской Республики от 30 января 2008 года № 68 «О государственной экспертизе проектной документации» (САЗ 08-04)
- ✓ Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 11 сентября 2014 года № 228 «Об утверждении Правил оказания услуг по реализации туристского продукта» (САЗ 14-37)
- ✓ Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 20 октября 2014 года № 248 «Об утверждении Положения о правах и обязанностях туроператоров и турагентов» (САЗ 14-43)
- ✓ Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 4 июня 2014 года № 158 «Об утверждении Положения о Координационном совете по поддержке и развитию туризма при Правительстве Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 14-23)
- ✓ Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 3 декабря 2007 года №1359 «Об утверждении Положения «По организации и проведению экскурсий с учащимися, студентами Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 08-4)
- ✓ Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 3 декабря 2007 года №1360 «Об утверждении Положения «Об аккредитации экскурсоводов и гидов-переводчиков при Министерстве просвещения Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 08-4)
- ✓ Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 5 августа 2004 года №1023 «Об утверждении «Правил предоставления туристско-экскурсионных услуг в Приднестровской Молдавской Республике» (САЗ 04-39)
- ✓ Приказ Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 29 октября 2014 года № 1074 «Об утверждении форм документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе государственного пенсионного страхования, Классификатора параметров индивидуальных сведений застрахованных лиц, Правил по заполнению форм документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе государственного пенсионного страхования»

- ✓ Приказ Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики от 3 апреля 2008 года № 54 «Об утверждении Инструкции «О порядке постановки налогоплательщиков на учет в налоговых органах, снятии их с учета и открытия им счетов в банках и иных кредитных организациях» (САЗ 08-40)
- ✓ Приказ Министерства здравоохранения и социальной защиты Приднестровской Молдавской Республики от 19 октября 2010 года № 524 «О введении в действие САНПИН МЗ И СЗ ПМР 2.2.3.001-10 «Гигиенические требования к организациям и индивидуальным предпринимателям, занятым в сфере производства промышленных и бытовых товаров и услуг» (САЗ 10-48)
- ✓ Приказ Министерства здравоохранения и социальной защиты ПМР от 2 апреля 2003 года № 296 «Об утверждении санитарных правил организации и проведения мероприятий по уничтожению грызунов, бытовых насекомых, комаров подвальных помещений» (САЗ 03-20)
- ✓ Приказ Министерства промышленности Приднестровской Молдавской Республики от 25 мая 2005 года № 511 «Об утверждении правил благоустройства, озеленения, чистоты и порядка на территории муниципального образования Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 05-25)
- ✓ Приказ Министерства Внутренних Дел Приднестровской Молдавской Республики от 23 ноября 2010 года № 440 «Об утверждении и введении в действие «Положения о разрешительном порядке осуществления деятельности (работ, услуг, оборудования, материалов), эксплуатации объектов физическими и юридическими лицами всех форм собственности в области пожарной безопасности» (САЗ 11-1)
- ✓ Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 15 января 2013 года № 9 «О применении контрольно-кассовых аппаратов (машин) на территории Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 13-2)
- ✓ Приказ Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 3 июня 2013 года № 57 «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел: «Квалификационные характеристики должностей работников организации сферы туризма» (САЗ 13-30)
- ✓ СНиП «Приемка и ввод в эксплуатацию законченных строительством объектов»
- ✓ Приказ Министерства природных ресурсов и экологического контроля Приднестровской Молдавской Республики от 9 октября 2007 года № 255 «О порядке проведения государственной экологической экспертизы инвестиционных проектов»» (САЗ 07-52)
- ✓ Приказ Министерства природных ресурсов и экологического контроля Приднестровской Молдавской Республики от 13 мая 2004 года № 101 «Об утверждении и введении в действие Положения «О порядке ведения государственного учета вод на территории ПМР» (САЗ 04-33)
- ✓ Приказ Министерства промышленности Приднестровской Молдавской Республики и Министерства природных ресурсов и экологического контроля Приднестровской Молдавской Республики от 24 апреля 2003 года № 359/102 «Об утверждении и введении в действие на территории Приднестровской Молдавской Республики временных положений «Об отходах производства и потребления» и «Об организациях, занимающихся утилизацией и обезвреживанием отходов» (САЗ 03-43)
- ✓ Приказ Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики от 29 декабря 2011 года N 228 «Об утверждении Инструкции «О порядке исчисления и уплаты налога на доходы организаций» (САЗ 12-1)
- ✓ Приказ Министерства финансов ПМР от 30 января 2007 года N 10 «Об утверждении Инструкции «О порядке исчисления и уплаты единого социального налога и обязательного страхового взноса» (САЗ 07-7)
- ✓ Приказ Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики от 9 января 2008 года N 2 «Об утверждении Инструкции «О порядке исчисления подоходного налога с физических лиц» (САЗ 08-6)
- ✓ Приказ №164 от 21 сентября 2011 «Об утверждении Инструкции «О правилах ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности в организациях, применяющих упрощенную систему налогообложения» (САЗ 11-43)

- ✓ Приказ Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики от 12 ноября 2013 года № 214 «Об утверждении Инструкции «О порядке исчисления и уплаты налога с владельцев транспортных средств» (САЗ 13-48)