

УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

ПРОЕКТ

від _____ 2018. №

м. Ужгород

Про затвердження Правил користування міським пасажирським автомобільним транспортом у м. Ужгород

Відповідно до підпункту 10 пункту “а” частини першої статті 30, частини 6 статті 59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, Закону України „Про автомобільний транспорт”, керуючись постановою Кабінету Міністрів України „Про затвердження Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту” від 18 лютого 1997 року № 176, з метою забезпечення стабільного функціонування і подальшого розвитку міського пасажирського транспорту, підвищення якості та ефективності перевезень пасажирів на міських автобусних маршрутах загального користування, виконком міської ради **ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Правила користування міським пасажирським автомобільним транспортом у м. Ужгород (додаються).
2. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Фартушка І. І.

Міський голова

Б. Андрійв

Правила
користування міським пасажирським
автомобільним транспортом у м. Ужгород

1. Загальні положення

1.1. Правила користування міським пасажирським автомобільним транспортом у м. Ужгород (далі - Правила) розроблені відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про автомобільний транспорт», постанови Кабінету Міністрів України „Про затвердження Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту” від 18 лютого 1997 року № 176 та інших нормативно-правових актів України.

1.2. Правила визначають порядок проїзду пасажирів і його оплати, права та обов'язки пасажирів, взаємовідносини перевізників всіх форм власності, пасажирів та інших осіб, які будуть залучені у процесі організації пасажирських перевезень на міських автобусних маршрутах загального користування і надання транспортних послуг, їх права та обов'язки враховуючи особливості транспортної інфраструктури та наявність автоматизованої системи обліку оплати проїзду.

1.3. Правила обов'язкові для виконання перевізниками всіх форм власності, його працівниками (персоналом), пасажирами та іншими особами, які будуть залучені у процесі організації пасажирських перевезень і надання транспортних послуг. Працівники (персонал) перевізників всіх форм власності та інші особи (оператор), які будуть задіяні у процесі організації пасажирських перевезень і надання транспортних послуг не можуть надавати чи встановлювати інші умови користування транспортними послугами, ніж ті, що визначені цими Правилами.

2. Терміни та їх визначення

2.1. Терміни, що вживаються у цих Правилах, мають таке значення:

автоматизована система обліку оплати проїзду - програмно-технічний комплекс, призначений для здійснення обліку наданих транспортних послуг за допомогою електронного квитка;

автомобільний транспорт - галузь транспорту, яка забезпечує задоволення потреб населення та суспільного виробництва у перевезеннях пасажирів та вантажів автомобільними транспортними засобами;

автобус - транспортний засіб, який за своєю конструкцією та обладнанням призначений для перевезення пасажирів з кількістю місць для сидіння більше ніж дев'ять з місцем водія включно;

автобусний маршрут - шлях проходження автобуса між початковим та кінцевим пунктами з визначеними місцями на дорозі для посадки (висадки) пасажирів;

автобусний маршрут міський - автобусний маршрут, який не виходить за межі території населеного пункту;

автобусний маршрут загального користування - автобусний маршрут, на якому здійснюють регулярні пасажирські перевезення;

автомобільний перевізник - фізична або юридична особа, яка здійснює на комерційній основі чи за власний кошт перевезення пасажирів чи (та) вантажів транспортними засобами;

багаж - вантаж, розміри якого не перевищують 100 x 50 x 30 сантиметрів, вагою від 10 до 40 кілограмів;

вартість проїзду - сума, за якою автомобільний перевізник здійснює перевезення, що включає вартість за тарифом, страховий платіж та податок на додану вартість;

водій - особа, яка керує транспортним засобом і має відповідне посвідчення встановленого зразка;

графік руху - відомості про час і послідовність виконання рейсу;

довідка, на підставі якої надається пільга – вид документа пасажира для регулярних пасажирських перевезень встановленого зразка, який затверджується та видається відповідним органом;

договір про організацію перевезення пасажирів на автобусному маршруті загального користування - документ, який визначає відносини між організатором регулярних перевезень та автомобільним перевізником щодо організації пасажирських перевезень на міських автобусних маршрутах загального користування і вважається укладеним з моменту його підписання сторонами;

електронний квиток - проїзний документ встановленої форми, який після реєстрації в автоматизованій системі обліку оплати проїзду дає право пасажирові на одержання транспортних послуг;

зупинка - спеціально обладнаний пункт для очікування автобуса та посадки і висадки пасажирів;

єдиний оператор міських пасажирських перевезень- особа, яка здійснює експлуатацію автоматизованої системи оплати проїзду в міському пасажирському транспорті м. Ужгород, оперативний контроль за збором виручки від перевезень та оплати послуг, наданих перевізниками у встановленому порядку, ведення статистики кількості пасажирів, які скористалися послугами перевезень, в тому числі пільгових категорій громадян;

квиток - проїзний документ встановленої форми, який надає право пасажирові на одержання транспортних послуг;

контролер - працівник (персонал) перевізника, який виконує функції із забезпечення контролю оплати/реєстрації проїзду пасажирами, дотримання ними вимог цих Правил;

кондуктор - працівник (персонал) перевізника, в обов'язки якого входить прийом плати за проїзд і видача документів (квитків), що підтверджує факт оплати;

організатор регулярних перевезень – виконавчий комітет Ужгородської міської ради;

оборотний рейс - рух автобуса від початкової до кінцевої зупинки маршруту і у зворотному напрямку до початкової зупинки;

параметри комфортності автобуса - конструктивні параметри автобуса, які визначають для пасажирів комфортність поїздки;

пасажир - особа, якій надається послуга з перевезення транспортним засобом та яка не бере участь у керуванні ним;

пасажиромісткість - передбачена технічною характеристикою транспортного засобу та визначена у реєстраційних документах кількість місць для перевезення пасажирів у транспортному засобі;

пасажиропотік - кількість осіб, які здійснюють проїзд за визначеним маршрутом або напрямком у певний проміжок часу;

пасажирські перевезення - перевезення пасажирів легковими автомобілями або автобусами;

паспорт маршруту - документ, що містить схему маршруту, розклад руху, таблицю вартості проїзду, графіки режимів праці та відпочинку водіїв тощо;

перевезення пасажирів у звичайному режимі руху - перевезення пасажирів автобусами на маршруті загального користування з дотриманням усіх зупинок, передбачених розкладом руху;

персоніфікація пільги - процес, що передбачає отримання від пасажирів, який має право на пільгу, його фотокартки, прізвища імені та по-батькові, підтвердження права на пільгу (державного зразка), видача персоніфікованого електронного квитка. Особам, які через свої релігійні переконання відмовляються від персоніфікації пільги і мають відмітку у паспорті, видається знеособлений електронний квиток, який дійсний лише із документом державного зразка, що підтверджує право на пільгу;

пільга - право пасажирів на безоплатний проїзд. Усі пільги підлягають персоніфікації;

посвідчення особи встановленого зразка - вид документа пасажирів для регулярних пасажирських перевезень встановленого зразка, який затверджується та видається відповідним органом;

послуга з перевезення пасажирів - перевезення пасажирів транспортними засобами на договірних умовах із замовником послуги за плату;

працівник (персонал) перевізника – фізична особа із числа працівників (персоналу) перевізника, яка виконує функції із забезпечення надання транспортних послуг – водій, кондуктор, контролер інші працівники;

регулярні пасажирські перевезення - перевезення пасажирів на автобусному маршруті загального користування за умовами, визначеними паспортом маршруту, затвердженим в установленому порядку органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування;

рейс - рух транспортного засобу від початкового до кінцевого пункту маршруту;

розклад руху - сукупність графіків руху автобусів за маршрутом;

ручна поклажа - вантаж, розміри якого не перевищують 60 x 40 x 20 сантиметрів, вагою до 10 кілограмів включно;

схема маршруту - картографічне зображення маршруту;

тариф на автобусних маршрутах загального користування - вартість разового проїзду одного пасажирів у міському сполученні;

тариф регульований - тариф на транспортні послуги, який відповідно до законодавства встановлюється виконавчим комітетом Ужгородської міської ради;

транспортні послуги - діяльність, пов'язана із задоволенням потреби населення в перевезеннях автомобільним транспортом;

трафарет - показник інформації для пасажирів про маршрут;

3. Основні засади організації пасажирських перевезень

3.1. Організація пасажирських перевезень на автобусних маршрутах загального користування м. Ужгород покладається на виконавчий комітет Ужгородської міської ради.

3.2. Відносини автомобільного перевізника, що здійснює перевезення пасажирів на автобусних маршрутах загального користування із організатором визначаються договором про організацію перевезень пасажирів на міському автобусному маршруті загального користування відповідно до умов конкурсу з перевезення пасажирів на міських автобусних маршрутах загального користування.

3.3. На маршрутах використовуються автобуси загального призначення, категорія та клас яких відповідають вимогам, установленим для міського транспорту, а пасажиромісткість - пасажиропотоку з урахуванням забезпечення доступу до об'єктів соціального, медичного та культурного призначення для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення. Вимоги до структури рухомого складу визначаються організатором регулярних перевезень в умовах конкурсу.

3.4. До участі у конкурсі не допускаються автомобільні перевізники, які передбачають використовувати на міських автобусних маршрутах загального користування автобуси, переобладнані з вантажних транспортних засобів.

3.5. Перевезення пасажирів за міськими маршрутами здійснюється у звичайному режимі руху.

3.6. Основні функції перевізника:

забезпечувати безпечне і якісне обслуговування пасажирів на автобусних маршрутах загального користування;

виконувати вимоги законодавчих та нормативно-правових актів України у сфері перевезення пасажирів;

забезпечувати дотримання персоналом вимог законодавства про автомобільний транспорт та безпеки дорожнього руху;

забезпечувати контроль технічного та санітарного стану автобусів перед початком роботи;

забезпечувати проведення щозмінного передрейсового та післярейсового медичного огляду водіїв транспортних засобів;

забезпечувати водія необхідною документацією;

утримувати транспортні засоби в належному технічному та санітарному стані, забезпечувати їх своєчасне подання для посадки пасажирів та відправлення;

забезпечувати проїзд пасажирів до зупинки чи місця призначення за маршрутом без додаткових витрат у разі припинення поїздки через технічну несправність транспортного засобу;

забезпечувати відстій транспортних засобів у місцях, затверджених організатором;

забезпечувати зберігання транспортних засобів, умови праці та відпочинку водіїв відповідно до вимог законодавства;

забезпечувати проведення необхідних та обов'язкових стажувань та інструктажів водіїв;

здійснювати організацію та контроль за своєчасним проходженням водіями медичного огляду, забезпечувати їх санітарно – побутовими приміщеннями й обладнанням;

організовувати проведення періодичного навчання водіїв методам надання першої медичної допомоги від дорожньо – транспортних пригод;

проводити стажування водія перед переведенням його на новий регулярний маршрут або на відмінну модель автобуса, ознайомлювати з паспортом маршруту та видавати водію витяг з нього;

забезпечувати навчання та інструктаж водія щодо особливостей посадки (висадки) осіб з обмеженими фізичними можливостями; виконувати інші функції, передбачені законодавством України;

Перевізники з кількістю транспортних засобів десять і більше зобов'язані організовувати підвищення кваліфікації керівників і спеціалістів автомобільного транспорту, діяльність яких пов'язана з наданням послуг автомобільного транспорту, у термін один раз на п'ять років, а з питань безпеки перевезень, охорони праці та пожежної безпеки - у термін один раз на три роки.

3.7. Перевізники, водії, пасажирів повинні мати і пред'являти особам, які уповноважені здійснювати контроль на автомобільному транспорті та у сфері безпеки дорожнього руху, документи, на підставі яких виконуються пасажирські перевезення, а саме:

для автомобільного перевізника — ліцензія на внутрішні перевезення пасажирів автобусами, договір із органом місцевого самоврядування, паспорт маршруту, документ, що засвідчує використання автобуса на законних підставах, інші документи, передбачені законодавством України;

для водія автобуса - посвідчення водія відповідної категорії, реєстраційні документи на транспортний засіб, квитково-касовий лист, схема маршруту, розклад руху, інші документи, передбачені законодавством України;

для пасажира - квиток на проїзд в автобусі, для пільгового проїзду - оригінал посвідчення особи встановленого зразка чи оригінал довідки, на підставі якої надається пільга), а після запровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду - електронний квиток та документи для пільгового проїзду.

3.8. Організатор може залучити на конкурсних засадах суб'єкта господарювання для виконання функцій з організації та управління рухом автобусів і підготовки інформації про роботу перевізників (інші особи, які будуть задіяні у процесі організації пасажирських перевезень і надання транспортних послуг - оператор).

3.9. Організатор не має права залучати суб'єктів господарювання для виконання функцій з організації та управління рухом автобусів і підготовки інформації про роботу перевізників, які представляють інтереси окремих перевізників або груп перевізників чи контролюються зазначеними суб'єктами.

4. Вимоги до транспортних засобів, які використовуються для перевезення пасажирів та їх зберігання

4.1. Вимоги до транспортних засобів

4.1.1. Транспортні засоби, які використовуються для перевезення пасажирів, повинні відповідати вимогам безпеки, комфортності, доступності для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення, охорони праці та екології, перебувати в належному технічному і санітарному стані, бути укомплектованими відповідно до законодавства та умов конкурсу з перевезення пасажирів на міських автобусних маршрутах загального користування.

4.1.2. Конструкція та технічний стан транспортних засобів мають забезпечувати:

безпеку людей, які користуються транспортними засобами чи беруть участь у дорожньому русі;

відповідність нормам стосовно викидів забруднювальних речовин, парникових газів, електромагнітних завад, рівню шуму та інших чинників негативного впливу на людину та довкілля;

запобігання пошкодженню транспортними засобами доріг та їх облаштування;

ефективне використання енергетичних ресурсів, частин і експлуатаційних матеріалів;

захист від незаконного використання транспортних засобів та запобігання їх пошкодженню;

відповідність іншим вимогам законодавства.

4.1.3. Технічний стан автобусів та їх обладнання повинні відповідати вимогам стандартів, що стосуються безпеки дорожнього руху та охорони навколишнього середовища, а також правил технічної експлуатації, інструкцій підприємств-виробників та іншої нормативно-технічної документації.

4.1.4. Неприпустимим є випуск на лінію автобусів:

з пошкодженням обладнання аварійного відкриття люків, дверей, вікон у салоні автобусів;

не забезпечених необхідним протипожежним обладнанням, медичними аптечками, знаками аварійної зупинки;

без щомісячного знезараження транспортних засобів відповідно до Закону України „Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”;

без відповідної візуальної інформації.

4.1.5. В автобусах, які виконують перевезення пасажирів, не повинно бути конструктивних елементів, не передбачених заводом-виробником, у тому числі заблокованих дверей і аварійних виходів; пошкоджень оббивки сидінь, внутрішніх стінок салонів, фарби та скляних поверхонь; плям і подряпин, а також не повинні використовуватися непрозорі матеріали для тонування скла.

4.1.6. Перевізник повинен здійснювати контроль за дотриманням водіями норм місткості автобусів на предмет відповідності до паспорта заводу-виробника.

4.1.7. Кількість пасажирів в автобусі не повинна перевищувати загальної місткості, передбаченої конструкцією заводу-виробника.

4.1.8. До роботи на автобусі допускається водій за наявності посвідчення відповідної категорії;

4.1.9. Контроль технічного стану транспортних засобів включає: державний технічний огляд транспортних засобів. передрейсову та післярейсову перевірку технічного стану транспортних засобів перевізниками.

4.1.10. У період між державними технічними оглядами відповідність технічного стану транспортних засобів вимогам законодавства забезпечує перевізник.

4.1.11. Перевізник самостійно забезпечує перевезення пасажирів відповідно до умов договору про організацію перевезення пасажирів на міському автобусному маршруті загального користування.

4.2. Зберігання транспортних засобів

4.2.1. Власники (користувачі) автобусів, що використовуються для перевезення пасажирів, повинні забезпечувати їх зберігання у спеціально пристосованих для цього приміщеннях, гаражах, на майданчиках, стоянках, забезпечених засобами охорони.

4.2.2. Власникам (користувачам) транспортних засобів забороняється зберігання їх у житлових зонах поза спеціально відведеними для цього майданчиками.

5. Вартість, порядок проїзду і його оплати (реєстрації)

5.1. Тариф на здійснення перевезень є регульованим та встановлюється шляхом прийняття відповідного рішення виконавчим комітетом Ужгородської міської ради.

5.2. Тарифна політика на автомобільному транспорті має задовольняти підприємницький інтерес, забезпечувати розвиток автомобільного транспорту, стимулювати впровадження новітніх технологій перевезень, застосування сучасних типів транспортних засобів, а також сприяти вирішенню таких завдань:

- збільшення можливостей суб'єктів господарювання щодо забезпечення потреб споживачів у послугах, залучення інвестицій у розвиток автомобільного транспорту та досягнення сталих економічних умов роботи;
- стимулювання конкуренції та появи нових суб'єктів господарювання, які належать до автомобільного транспорту;
- забезпечення балансу між платоспроможним попитом на послуги та обсягом витрат на їх надання.

5.3. Право на проїзд надає квиток, а після запровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду - електронний квиток та документи для пільгового проїзду.

5.4. Право на проїзд у транспортних засобах особам, що користуються пільгою надається за наявності оригіналу посвідчення особи встановленого зразка чи оригіналу довідки, на підставі якої надається пільга, а після запровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду - електронного квитка, який видається на безоплатній основі.

5.5. У випадку відсутності у пасажирів відповідного оригіналу посвідчення особи встановленого зразка чи оригіналу довідки, на підставі якої надається пільга, електронного квитка, він оплачує повну вартість проїзду.

5.6. Квиток, оригінал посвідчення особи встановленого зразка чи оригінал довідки, на підставі якої надається пільга, а після запровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду - електронний квиток дають право на одну поїздку в межах від початкової до кінцевої зупинки.

5.7. Посадка та висадка пасажирів здійснюється виключно на зупинках громадського транспорту, що передбачені паспортом маршруту з дотриманням вимог Правил дорожнього руху.

5.8. Пасажир, який не має квитка, оригіналу посвідчення особи встановленого зразка чи оригіналу довідки, на підставі якої надається пільга, а після запровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду - електронного квитка чи документу для пільгового проїзду, зайшовши у транспортний засіб, зобов'язаний одразу оплатити вартість проїзду працівнику перевізника та отримати документ, на підставі якого виконуються пасажирські перевезення.

5.9. Пасажир, який має оригінал посвідчення особи встановленого зразка чи оригінал довідки, на підставі якої надається пільга, а після запровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду - електронний квиток чи документу для пільгового проїзду, зайшовши у транспортний засіб, зобов'язаний одразу пред'явити оригінал відповідного документу або здійснити реєстрацію проїзду в автоматизованій системі обліку оплати проїзду.

5.10. Пасажир, отримавши від працівника перевізника квиток, а також оригінал посвідчення особи встановленого зразка чи оригінал довідки, на

підставі якої надається пільга згідно яких проведено реєстрацію чи оплату проїзду зобов'язаний зберігати до завершення поїздки.

5.11. Перервана поїздка:

5.11.1. У випадку неможливості проїзду пасажир до свого кінцевого пункту призначення з причини несправності транспортного засобу, такий пасажир пересідає на інший транспортний засіб того ж виду та маршруту, який йде слідом по графіку та продовжує свою подорож без проведення повторної оплати (реєстрації) проїзду.

5.11.2. У випадку неможливості проїзду пасажир до свого кінцевого пункту призначення з причин, що не залежать від перевізника (дорожньо-транспортна пригода, неналежний стан дорожнього покриття, інженерні ремонти, акції громадської непокори, мітинги та інше) надання транспортних послуг зупиняється без будь-яких зобов'язань перед пасажиром.

5.11.3. Пасажир, який вийшов із транспортного засобу не має права повторно використати квиток чи електронний квиток у іншому транспортному засобі того ж маршруту.

5.12. З метою безпеки, проїзд дітей віком до шести років включно дозволяється лише при їх супроводі дорослим. Проїзд організованих груп дітей здійснюється виключно з супроводом вихователів чи інших відповідальних осіб.

5.13. З метою безпеки та комфорту інших пасажирів, працівники перевізника мають право не дозволяти пасажиру пронесення в салон транспортного засобу речей, предметів чи багажу, якщо є всі підстави вважати, що вони можуть завдати шкоди іншим пасажиром чи створять їм дискомфорт.

5.14. Спори та непорозуміння, які виникають між працівниками перевізника та/або іншими особами, які будуть задіяні у процесі організації пасажирських перевезень і надання транспортних послуг та пасажиром, вирішуються на місці або перевізником, представниками (персоналом) перевізника чи іншими особами, які будуть задіяні у процесі організації пасажирських перевезень і надання транспортних послуг. Пасажир, у разі незгоди із рішенням перевізника, представників (персоналу) перевізника чи інших осіб, які будуть задіяні у процесі організації пасажирських перевезень і надання транспортних послуг, може звернутися із відповідною скаргою до виконавчого комітету Ужгородської міської ради та органів державного контролю.

6. Перевезення пільгових категорій громадян

6.1. Пільгові перевезення пасажирів, які відповідно до законодавства користуються такими правами, забезпечують автомобільні перевізники, які здійснюють перевезення пасажирів на автобусних маршрутах загального користування.

6.2. Види та обсяги пільгових перевезень установлюються замовленням, у якому визначається порядок компенсації автомобільним перевізникам, які здійснюють перевезення пасажирів на маршрутах загального користування, збитків від цих перевезень.

6.3. Відшкодування автомобільним перевізникам витрат за проїзд пільгових категорій громадян визначається окремим договором, що укладається останнім з департаментом праці та соціального захисту населення Ужгородської міської ради .

7. Взаємовідносини перевізника, його працівників (персоналу), пасажирів та інших осіб, які будуть задіяні у процесі організації пасажирських перевезень і надання транспортних послуг (оператор), їх права та обов'язки

7.1. Основним завданням перевізника та його працівників (персоналу), а також інших осіб, які будуть задіяні у процесі організації пасажирських перевезень і надання транспортних послуг (оператор) є забезпечення безпеки пасажирів при користуванні транспортними послугами, надання якісних послуг, якісного обслуговування пасажирів, створення для них необхідних зручностей, надання допомоги при користуванні транспортними послугами та автоматизованою системою обліку оплати проїзду.

7.2. У разі загрози безпеці руху працівники (персонал) перевізника, зобов'язані діяти відповідно до розроблених перевізником інструкцій на такий випадок та вчиняти всі необхідні дії для збереження людського життя, здоров'я, майна пасажирів та перевізника.

7.3. Перевізник несе матеріальну відповідальність за шкоду, що завдана пасажирів під час користування транспортними послугами на умовах визначених Цивільним кодексом України. Шкода не відшкодовується у випадку умисних дій пасажирів, спрямованих на отримання неправомірної вигоди, а також якщо шкоду отримано внаслідок вчинення правопорушення. Розмір шкоди зменшується у випадку, коли причиною її отримання стало грубе порушення пасажиром цих Правил та/або інших вимог законодавства України.

7.4. Під час виконання посадових обов'язків, працівники перевізника зобов'язані дотримуватися вимог цих Правил та інших нормативно-правових актів, мати охайний вигляд, бути акуратно одягненими, а у випадку запровадження форменого одягу, бути одягненим у нього, бути ввічливими у спілкуванні з пасажирів та одночасно контролювати виконання цих Правил.

7.5. Права та обов'язки перевізника:

7.5.1. Перевізник має право:

1) скасовувати рейси транспортних засобів у разі виникнення обставин, які він не міг передбачити і виникненню яких не міг запобігти, з поверненням пасажирів коштів, сплачених ними за перевезення, а також обмежувати або припиняти перевезення в разі стихійного лиха, епідемії, епізоотії або іншої надзвичайної ситуації;

2) припинити рух транспортних засобів у разі виникнення загрози життю та здоров'ю пасажирів;

3) змінювати схеми проїзду автобусів у випадку обмеження руху на окремих ділянках доріг через проведення ремонтно-дорожніх робіт, культурно-масових заходів тощо, за погодженням із Організатором.

4) вимагати від організатора регулярних перевезень виконання умов договору про організацію перевезення пасажирів на автобусному маршруті загального користування;

5) брати участь у конкурсах на перевезення пасажирів;

6) подавати організатору перевезень пропозиції щодо підвищення рівня організації обслуговування пасажирів;

7.5.2. Перевізник зобов'язаний:

1) забезпечити дотримання персоналом вимог законодавства про автомобільний транспорт та захист прав споживачів;

2) розробити для працівників (персоналу) інструкції на випадок виникнення загрози безпеці руху, з визначенням необхідних дій для збереження людського життя, здоров'я, майна пасажира та перевізника;

3) вживати заходів щодо забезпечення безпечної, зручної поїздки пасажирів і зберігання та/або доставки багажу згідно з договором перевезення і розкладом руху;

4) організувати проведення контролю технічного та санітарного стану автобусів перед початком роботи;

5) організувати проведення щозмінного передрейсового і післярейсового медичного огляду водіїв транспортних засобів;

6) видавати водіям та іншим працівникам передбачені законом документи;

7) мати документи для здійснення перевезень згідно із законодавством;

8) утримувати транспортні засоби в належному технічному та санітарному стані, забезпечувати їх своєчасну подачу для посадки пасажирів;

9) здійснювати перевезення пасажирів з використанням сертифікованих транспортних засобів відповідного типу, на які оформлені документи згідно із законодавством та які відповідають умовам конкурсу з перевезення пасажирів на міських автобусних маршрутах загального користування;

10) здійснювати перевезення пасажирів за встановленим рішенням виконавчого комітету Ужгородської міської ради тарифом і пасажирів, яким згідно із законодавством надано пільги на проїзд у міському громадському транспорті;

11) надавати пасажирам достовірну і своєчасну загальну інформацію, що стосується окремо визначеного маршруту;

12) компенсувати шкоду, заподіяну автомобільним перевізником та/або екіпажем здоров'ю та майну пасажирів, якщо його провину буде доведено у встановленому законодавством порядку;

13) забезпечувати поточний продаж квитків, а після запровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду - реєстрацію електронного квитка через вказану систему;

14) виконувати вимоги цих Правил, Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту, Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з перевезення пасажирів автомобільним транспортом, Правил дорожнього руху, Правил експлуатації колісних транспортних засобів

та інших нормативно-правових актів в сфері організації пасажирських перевезень.

7.6. Права та обов'язки працівників (персоналу) перевізника.

7.6.1. Права та обов'язки водія автобуса:

а) водій автобуса має право:

1) на безпечні умови праці;

2) вимагати від пасажирів виконання обов'язків, передбачених цими Правилами;

3) вимагати від пасажирів звільнення салону при порушенні ними даних Правил в частині дотримання їх обов'язків;

4) у випадку порушення пасажиром або групою пасажирів цих Правил чи інших норм законодавства, водій вправі зупинити транспортний засіб з дотриманням Правил дорожнього руху, де буде відсутня загроза безпеці пасажирів, та вимагати від порушників покинути транспортний засіб, а при їх відмові та продовженні протиправних дій викликати працівників поліції;

5) не допускати до поїздки пасажирів, які не мають квитків, не пред'являють оригіналу посвідчення встановленого зразка чи оригіналу довідки, на підставі якої надається пільга, а після запровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду – електронного квитка, перебувають у стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння, порушують громадський порядок, мають при собі небезпечні вантажі, зокрема легкозаймисті, вибухонебезпечні і такі, що можуть забруднити транспортний засіб чи одяг пасажирів.

б) водій автобуса зобов'язаний:

1) мати посвідчення водія на право керування транспортними засобами відповідної категорії;

2) виконувати вимоги цих Правил, Правил дорожнього руху та інших нормативних документів, пов'язаних з виконанням його службових обов'язків;

4) вживати необхідних заходів щодо забезпечення безпеки пасажирів у разі виникнення перешкод для руху на маршруті (туман, ожеледь тощо), які не дають змоги продовжити поїздку, а також у разі вимушеної зупинки на залізничному переїзді;

5) зупиняти автобус для посадки та висадки пасажирів на відстані не більше ніж 0,5 метра від краю проїзної частини дороги.

6) бути охайно одягненим, а після запровадження форменого одягу, бути одягненим у нього, не здійснювати роботу з перевезення пасажирів у майках, коротких шортах, взутті, яке належним чином не фіксується на нозі,

8) у разі обслуговування пасажирів з числа осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення перевіряти після прибуття їх до пункту призначення, чи здійснили такі пасажирів заплановану висадку та чи не забули багаж та/або ручну поклажу, особисті речі;

9) надавати допомогу особам з інвалідністю та іншим маломобільним групам населення під час посадки в автобус і висадки з нього, у тому числі особисто піднімати та опускати механічні апарелі та механізми з метою

створення умов для зручного користування зазначеним транспортним засобом особами, які пересуваються на кріслах колісних;

10) проходити передрейсовий та післярейсовий медичний огляд;

11) додержуватись визначеного режиму праці та відпочинку, маршруту та розкладу руху;

12) продавати пасажиром квитки;

13) постійно стежити за технічним та санітарним станом транспортних засобів;

14) зупинятися на кожній визначеній паспортом маршруту зупинці;

15) не від'їжджати від зупинки з відчиненими дверима і не відчиняти їх до повної зупинки, негайно зупинитися у разі відкривання дверей під час руху;

16) за відсутності автоматичного інформування, нагадувати пасажиром про необхідність оплати/реєстрації проїзду, перевезення багажу, пред'явлення необхідних документів працівнику перевізника, а також про те, що слід бути уважними та не забувати свої речі при виході з транспортного засобу, правильно й чітко оголошувати назву кожної зупинки та наступної за нею;

17) вживати необхідних заходів для безпеки руху транспортного засобу;

18) не допускати перевезення пасажирів понад максимальну кількість, передбачену технічною характеристикою транспортного засобу або визначену в реєстраційних документах на цей транспортний засіб;

19) не розмовляти по мобільному телефону без допоміжного обладнання (спеціальної гарнітури, що дозволяє не відволікатися від керування транспортним засобом), не спілкуватися з пасажиром;

в) водію автобуса забороняється:

1) починати рух до повного зачинення дверей та відчиняти їх до повної зупинки автобуса;

2) після запровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду — здійснювати реєстрацію оплати проїзду та продавати квитки пасажиром під час руху транспортного засобу;

3) відмовляти пасажиром в обслуговуванні, крім передбачених законодавством та Правилами користування міським пасажирським автомобільним транспортом у м. Ужгород випадків;

4) змінювати схему маршруту;

5) перевозити в автомобілі гострі і ріжучі предмети, пожежонебезпечні, вибухові, отруйні, їдкі та наркотичні речовини, інші небезпечні предмети;

6) перевозити тварин, крім передбачених законодавством випадків;

7) розмовляти по телефону без допоміжного обладнання та розмовляти з пасажиром, їсти, пити, палити (використовувати електронні сигарети) під час руху автобуса, в тому числі на зупинках громадського транспорту (включаючи кінцеві) та у місцях відстою транспортних засобів;

8) здійснювати роботу з перевезення пасажирів у майках, коротких шортах, взутті, яке належним чином не фіксується на нозі;

9) вмикати в салонах транспортних засобів пісні, які пов'язані із тематикою кримінального світу та транслювати пісні виконавців, перелік яких заборонено чинним законодавством;

10) порушувати вимоги цих Правил, Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту, Правил дорожнього руху, Правил технічної експлуатації колісних транспортних засобів, та інших нормативно-правових актів в сфері пасажирських перевезень.

7.6.2. Права та обов'язки кондуктора автобуса.

а) кондуктор зобов'язаний:

1) мати при собі службове посвідчення, маршрутний та квитково-обліковий листи, разові квитки та місячні квитки;

2) справляти плату за проїзд, здійснювати реєстрацію проїзду, видавати пасажиру квитки (в тому числі місячний, квартальний тощо);

3) надавати пасажирам усні довідки з питань роботи підприємств й оплати за проїзд.

б) кондуктор має право:

1) вимагати у пасажирів пред'явити документи, які підтверджують право на проїзд, а за їх відсутності висадити пасажирів на наступній зупинці;

2) звертатися до посадових осіб підприємства, працівників поліції та інших контролюючих органів у разі порушення пасажирами цих Правил.

7.6.3. Права та обов'язки контролера автобуса.

а) контролер зобов'язаний:

1) мати службове посвідчення, нагрудний знак (жетон, картку тощо) з особистим номером контролера, прикріплений на лицьовому боці верхнього одягу, бланків встановленого зразка для накладання штрафних санкцій;

2) попередньо повідомити водія про початок проведення контролю, пред'явивши своє службове посвідчення;

3) на першу вимогу пасажирів пред'явити своє службове посвідчення, повідомити про місце роботи, телефон та місцезнаходження підприємства;

4) зробити відмітку про проведений контроль у відповідній дорожній документації.

б) контролер має право:

1) вимагати від пасажирів оплати за проїзд чи його реєстрації, пред'явлення документів, які підтверджують право на проїзд та за їх відсутності стягнути штраф за безквитковий проїзд;

2) вимагати від пасажирів виконання обов'язків, передбачених цими Правилами;

3) вимагати від пасажирів звільнення салону при порушенні ними даних Правил в частині дотримання їх обов'язків.

У разі відмови пасажирів від оплати чи реєстрації проїзду, звернутись до водія, щоб він зупинив транспортний засіб, запропонувати порушнику (пасажиру) покинути транспортний засіб, а у випадку його відмови - викликати працівників поліції.

4) не допускати до поїздки пасажирів, які не мають квитків, не пред'являють оригінал посвідчення встановленого зразка чи оригінал довідки, на підставі якої надається пільга, а після запровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду – електронного квитка, чи перебувають у стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння, порушують громадський порядок,

мають при собі небезпечні вантажі, зокрема легкозаймисті, вибухонебезпечні і такі, що можуть забруднити транспортний засіб чи одяг пасажирів.

- 5) поза чергою входити в салон автобуса через передні двері;
- 6) перевіряти додержання вимог цих Правил пасажирами та кондуктором;
- 7) вилучати в пасажирів недійсні проїзні документи (які не пізніше наступного дня повинен здати до перевізника).

7.7. Права та обов'язки пасажирів автобуса.

7.7.1. Пасажир автобуса має право:

- 1) на безпечне та якісне перевезення;
- 2) висувати вимоги до перевізника щодо виконання ним умов Договору про організацію перевезення пасажирів на автобусних маршрутах загального користування та до водія, у разі не дотримання останнім вказаних Правил;
- 3) перевозити тварин у встановленому законодавством порядку;
- 4) звільняти місця для інших людей;
- 5) перевозити безоплатно одну одиницю багажу за умови, що його розміри не перевищують 100 x 50 x 30 сантиметрів, вагою до 20 кілограмів;
- 6) безоплатно перевозити ручну поклажу в кількості не більш як дві одиниці;
- 7) безоплатно провозити з собою одну дитину віком до шести років включно без права зайняття нею окремого місця;
- 8) одержувати від перевізника або водія інформацію про послуги з перевезень;
- 9) на компенсацію заподіяної внаслідок перевезення шкоди.

7.7.2. Пасажир автобуса зобов'язаний:

- 1) мати при собі квиток на проїзд, а після запровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду – провести реєстрацію електронного квитка через вказану систему, а за наявності права на пільговий проїзд мати оригінал посвідчення встановленого зразка або оригінал довідки, на підставі якої надається пільга.

При вході в автобус одразу здійснити оплату проїзду, а після запровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду – реєстрацію електронного квитка.

- 2) зберігати квиток до кінця поїздки і пред'являти в розгорнутому вигляді на вимогу осіб, що мають право здійснювати контроль;

3) здійснювати посадку (висадку) лише після повної зупинки автобуса; Право першочергового входу у транспортний засіб та виходу з нього мають вагітні жінки, особи з обмеженими фізичними можливостями, діти, особи похилого віку;

- 4) у разі настання дорожньо-транспортної пригоди надати можливу допомогу потерпілим і повідомити про це органам поліції;

- 5) повідомити водія про виявлені забуті речі, документи та цінності.

6) поважати працю перевізника, його працівників (персоналу) та інших осіб, які будуть задіяні у процесі організації пасажирських перевезень і надання транспортних послуг (оператор).

7) дотримуватись вимог контролера та кондуктора, водія, що не суперечать цим Правилам і іншим нормативно-правовим актам;

8) дбайливо ставитись до майна перевізника, пасажирів та інших осіб, які будуть задіяні у процесі організації пасажирських перевезень і надання транспортних послуг (оператор);

9) дотримуватись порядку і чистоти на зупинках громадського транспорту, а також в салонах транспортних засобів;

10) з метою безпеки, при очікуванні транспортного засобу на зупинці громадського транспорту, не підходити ближче ніж 0,5м до краю проїжджої частини до його повної зупинки;

11) бути уважним та обережним при посадці і висадці з транспортного засобу;

12) сидіти або стояти в призначених для цього місцях, тримаючись за поручень або інше пристосування, дотримуючись правил безпеки;

13) сплатити штраф за неоплату проїзду чи не здійснення його реєстрації і перевезення багажу понад встановлену для нього вагу і габарити;

14) не затримуватися біля дверей транспортного засобу та не загороджувати багажем підходи до них, не заважати входу і виходу пасажирів, а також відкриттю/закриттю дверей;

15) дотримуватись вимог цих Правил та інших нормативно-правових актів.

7.7.3. Пасажиру автобуса забороняється:

1) здійснювати поїздки без квитка, а після запровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду – без реєстрації електронного квитка, а для пільгового проїзду і без оригіналу посвідчення особи встановленого зразка чи оригіналу довідки, на підставі якої надається пільга;

2) палити або користуватись електронними сигаретами, приймати наркотичні засоби або вживати алкоголь всередині транспортних засобів та на зупинках громадського транспорту;

3) здійснювати будь-які дії, які можуть негативно впливати на послуги перевізника, його працівників (персоналу) пасажирів, інших осіб, які будуть задіяні у процесі організації пасажирських перевезень і надання транспортних послуг (оператор) або їх майно;

4) перевозити зброю (крім особливих випадків - перевезення службової та мисливської зброї), вибухові, отруйні, інфекційні, радіоактивні, з неприємним запахом речовини, спирт (в тому числі, алкогольні напої у незакритому вигляді), бензин, гас, ацетон та інші вогненебезпечні, легкозаймисті, самозаймисті речовини, а також ручну поклажу, яка може забруднити салон чи верхній одяг пасажирів;

5) під час руху відвертати увагу водія від керування транспортним засобом та заважати йому в цьому;

6) відчиняти двері транспортного засобу під час руху, крім потреби запобігання нещасному випадку;

7) перешкоджати закриттю дверей та використовувати для поїздки підніжки і виступи транспортних засобів;

- 8) перебувати в кабіні водія;
- 9) проїжджати в одязі, що забруднить одяг пасажирів, їх багаж або особисті речі, обшивку салону та сидіння;
- 10) висовуватись з вікон під час руху транспортного засобу;
- 11) слухати музику та розмовляти по телефону занадто голосно, що може заважати водію і іншим пасажиром;
- 12) смітити в салоні, псувати салон та його обладнання, викидати з вікон на проїжджу частину сміття та інші предмети;
- 13) ставити дітей ногами, багаж та ручну поклажу на окреме сидіння;
- 14) входити в салон та вживати продукти харчування, що можуть забруднити інших пасажирів (наприклад морозиво, солодка вата тощо);
- 15) користуватись аварійним обладнанням без потреби та відчинення дверей, а також сигналізацію екстреної зупинки;

7.8. Права та обов'язки інших осіб, які будуть задіяні у процесі організації пасажирських перевезень і надання транспортних послуг (оператор) визначатимуться на підставі укладеного з Організатором перевезень договору про співпрацю.

8. Автоматизована система обліку оплати проїзду

8.1. Запровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду, встановлення порядку її функціонування, а також видів, форм носіїв, порядку обігу та реєстрації проїзних документів; визначення особи, уповноваженої здійснювати справляння плати за транспортні послуги в разі запровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду здійснюється на підставі окремого рішення виконавчого комітету Ужгородської міської ради.

9. Інформування пасажирів

9.1. Пасажир має право на своєчасне отримання належної інформації про порядок отримання транспортних послуг, порядок оплати та реєстрації проїзду, графіки руху транспортних засобів, маршрути та з інших питань, що стосуються організації пасажирських перевезень.

9.2. На автобусах розміщується наступна інформація: на передньому трафареті - номер маршруту і найменування початкового та кінцевого пунктів; на боковому трафареті - найменування основних зупинок, де здійснюються проміжні зупинки; на задньому трафареті - номер маршруту.

9.3. У салоні автобуса розміщується така інформація:

- 1) витяг із цих Правил (у частині прав та обов'язків водія і пасажирів);
- 2) позначення входу та виходу;
- 3) відомості про розмір штрафу за безквитковий проїзд ;
- 4) відомості про автомобільного перевізника та страховика (найменування, адреса і телефон);

5) загальна пасажиромісткість із зазначенням окремо кількості місць для сидіння пасажирів;

6) позначення місць розташування аварійних виходів (із зазначенням способу їх відчинення), вогнегасника, аптечки та кнопки екстреної зупинки;

7) написи "Не курити", "Місця для пасажирів з дітьми та осіб з інвалідністю" з одночасним їх дублюванням міжнародним символом доступності та знаком дитячого візка;

8) позначення місць для інвалідів рельєфною піктограмою.

Інформація, що розміщується на автобусах та в салонах автобусів, повинна відповідати потребам пасажирів із порушенням зору (зокрема друкуватися збільшеним шрифтом).

9.4. Передній трафарет із номером та назвою маршруту (найменуванням початкового та кінцевого пунктів) розміщується на лицевій стороні зліва від водія, в нижньому кутку лобового скла; боковий трафарет із номером маршруту та найменуванням основних пунктів, де здійснюються проміжні зупинки - на лівому склі від передніх дверей; задній трафарет із номером маршруту розміщується на правій стороні аварійних виходів (задніх дверей) або на задньому склі.

9.5. Освітлення інформаційних написів повинні бути такими, щоб їх можна було прочитати у світлу і темну пору доби:

в салоні автобуса - з відстані не менш як 1 метр;

на передньому та задньому трафаретах - з відстані не менш як 15 метрів, на боковому - не менш як 3 метри.

Розміри трафаретів (інформаційних написів) затверджуються організатором перевезень та повинні відповідати умовам конкурсу з перевезення пасажирів на міських автобусних маршрутах загального користування:

передній трафарет – висота 25 см., ширина 70 см., включаючи по 6 см. зверху та знизу для назв вулиць (зупинок);

боковий трафарет – висота 25 см., ширина 70 см. (по 30 см. для кожного інформаційного блоку), включаючи по 6 см. зверху та знизу для назв вулиць (зупинок);

задній трафарет – висота 20 см., ширина 20 см.

9.6. Інформаційне забезпечення пасажирів здійснюється державною мовою.

9.7. Якщо транспортний засіб з поломкою слідує на територію виробничо-технічної бази чи місце проведення ремонту, з переду такого автобуса у спеціально відведеному місці або на вітровому склі з правої сторони розміщується надпис «в гараж».

9.8. У транспортних засобах перевізника може здійснюється аудіо та відео спостереження, візуальне сповіщення про порядок користування транспортними послугами, оголошується (озвучується) найменування зупинок громадського транспорту.

10. Здійснення контролю за виконанням перевізником умов договору про організацію перевезення пасажирів на автобусних маршрутах загального користування та дотримання цих Правил

10.1. Контролю підлягають всі перевізники, що здійснюють перевезення пасажирів на території м. Ужгород відповідно до укладених з виконавчим комітетом Ужгородської міської ради договорів про організацію перевезень пасажирів на міському автобусному маршруті загального користування.

10.2. Державний контроль за дотриманням передбачених Правилами надання послуг пасажирського автомобільного транспорту вимог покладається на Укртрансбезпеку, Національну поліцію та органи Держпродспоживслужби.

Контроль за виконанням договірних зобов'язань та цих Правил перевізниками здійснюється виконавчим комітетом Ужгородської міської ради шляхом проведення перевірок додержання перевізниками умов укладених із організатором регулярних перевезень договорів на перевезення пасажирів автомобільним транспортом на міських маршрутах загального користування та виконання вимог цих Правил.

10.3. Перевірка проводиться на окремо визначених ділянках дороги, маршрутах, автобусних зупинках, місцях посадки та висадки пасажирів, стоянках транспортних засобів тощо.

10.4. Перевірка проводиться на підставі окремого доручення Організатора посадовими особами відділу транспорту, державних закупівель та зв'язку та інших структурних підрозділів Ужгородської міської ради із можливістю залучення до проведення перевірки представників контролюючих органів (представників Укртрансбезпеки, поліції).

10.5. За результатами перевірки перевізника складається акт, у якому зазначаються виявлені під час перевірки порушення перевізником умов договору на перевезення пасажирів автомобільним транспортом на міських маршрутах загального користування або цих Правил.

10.6. Акт підписується членами комісії, а його копія надається перевізнику чи його представнику для підписання, ознайомлення та для усунення недоліків.

10.7. У разі відмови перевізника або його представника від ознайомлення з актом або відмови від його підписання про це робиться запис в акті.

10.8. Терміни та вимоги про усунення виявлених порушень умов договору та цих Правил вказуються у акті.

10.9 У разі виявлення, допущення Перевізником (водіями Перевізника) систематичних: грубих порушень Правил дорожнього руху; цих Правил, порушення чинного законодавства та нормативних актів з питань діяльності пасажирського автомобільного транспорту загального користування; порушення схеми маршруту; невиконання регулярності руху; порушення розкладу руху; відмова в безкоштовному перевезенні пасажирів, які користуються правом на пільговий проїзд; припинення Перевізником здійснення перевезення пасажирів на автобусному маршруті; неякісного надання послуг і, як наслідок, надходження скарг від пасажирів на роботу

Перевізника під час обслуговування маршруту, які знайшли своє підтвердження під час їх розгляду; зміни кількості одиниць рухомого складу та загальної пасажиромісткості без узгодження з Організатором перевезень; порушення інших договірних умов, відсутності у Перевізника: чинної ліцензії з надання послуг з перевезення пасажирів автомобільним транспортом загального користування; автобусів, які на законних підставах використовуються для перевезення пасажирів; застосування перевізником завищених тарифів на перевезення; при передорученні своїх обов'язків із перевезення пасажирів згідно з цим Договором іншому перевізнику, порушення інших договірних умов, зафіксованих актами, дія договору про організацію перевезень пасажирів на міському автобусному маршруті загального користування припиняється Організатором в односторонньому порядку.

Сторона, яка є ініціатором розірвання Договору, письмово попереджає про це іншу сторону не пізніше ніж за 45 днів.

АНАЛІЗ РЕГУЛЯТОРНОГО ВПЛИВУ
проекту рішення виконавчого комітету Ужгородської міської ради
“Про затвердження Правил користування міським
пасажи́рським транспортом у м. Ужгород”

Керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про автомобільний транспорт», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», «Про захист прав споживачів», постановами Кабінету Міністрів України «Про затвердження Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту», «Про затвердження методик проведення аналізу впливу та відстеження результативності регуляторного акта» підготовлено аналіз очікуваних результатів від затвердження Правил користування міським пасажирським автомобільним транспортом у м. Ужгород.

Назва регуляторного акта – рішення виконавчого комітету Ужгородської міської ради “Про затвердження Правил користування міським пасажирським автомобільним транспортом у м. Ужгород”.

Регуляторний орган – виконавчий комітет Ужгородської міської ради.

Розробник документа – відділ транспорту, державних закупівель та зв’язку Ужгородської міської ради.

Відповідальна особа – начальник відділу, державних закупівель та зв’язку Ужгородської міської ради.

Контактний телефон: 61-62-85

I. Визначення проблеми

Законом України від 17.01.2017 № 1812-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті» ряду змін до нормативно-правових актів, що регулюють процеси перевезення пасажирів автомобільним транспортом.

Статтею 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» передбачено власні (самоврядні) повноваження виконавчих органів сільських, селищних, міських рад щодо затвердження правил користування міським пасажирським транспортом незалежно від форм власності.

Статтю 35 Закону України «Про автомобільний транспорт» доповнено частиною 17, де вказано, що Правила користування міським пасажирським автомобільним транспортом затверджуються відповідним органом місцевого самоврядування.

В обов’язках пасажирів також зазначається, що він зобов’язаний виконувати вимоги правил надання послуг та правил користування пасажирським автомобільним транспортом.

Вказаним проектом рішення пропонується затвердити Правила користування міським пасажирським автомобільним транспортом у м. Ужгород. Вони визначатимуть порядок проїзду і його оплати, права та

обов'язки пасажирів, а також взаємовідносини перевізників і пасажирів під час надання транспортних послуг, враховуючи особливості транспортної інфраструктури та наявність автоматизованої системи обліку оплати проїзду.

Основні групи (підгрупи), на які проблема справляє вплив:

| Групи (підгрупи) | Так | Ні |
|--|-----|----|
| Громадяни | + | |
| Держава | + | |
| Суб'єкти господарювання, | + | |
| у тому числі суб'єкти малого підприємництва* | + | |

Дана проблема не може бути розв'язана за допомогою ринкових механізмів, які не мають впливу на вирішення описаної проблеми та оскільки організація перевезень пасажирів на міських автобусних маршрутах загального користування відноситься до повноважень виконавчих органів міських рад.

Виконавчим комітетом Ужгородської міської ради вказаний нормативно-правових акт не приймався, відповідно діючий регуляторний акт відсутній.

II. Цілі державного регулювання

Розробка і запровадження Правил має на меті врегулювання таких питань:

- визначення порядку проїзду пасажирів і його оплати;
- встановлення прав і обов'язків для пасажирів та перевізників всіх форм власності, їх взаємовідносини;
- підвищення якості й безпеки надання послуг з перевезення пасажирів;**
- забезпечення контролю за дотриманням перевізниками вимог нормативно-правових документів у сфері пасажирських перевезень та виконанням пасажирами Правил користування міським пасажирським автомобільним транспортом;**

III. Визначення та оцінка альтернативних способів досягнення цілей

1. Визначення альтернативних способів

| Вид альтернативи | Опис альтернативи |
|---|--|
| Альтернатива 1 Відсутність регулювання | Відсутність розвитку громадського транспорту. Відсутність належного контролю з боку |

| | |
|---|--|
| | <p>Організатора перевезень за дотриманням перевізниками та пасажирями Правил користування міським пасажирським автомобільним транспортом.</p> <p>Неможливість визначення реального обліку пасажироперевезень (пасажиропотоків) в міському пасажирському транспорті.</p> |
| <p>Альтернатива 2 Запровадження регулювання</p> | <p>Якісний рівень договірних відносин між Організатором та перевізником. Збільшення відповідальності перевізника за порушення умов договору, умов конкурсу та Правил користування міським пасажирським автомобільним транспортом. Можливість прийняття рішення про дострокове розірвання договору з організації перевезень пасажирів за ініціативи Організатора. У разі запровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) максимальна прозорість та точність обліку фактично наданих послуг з перевезення пільгових та інших категорій пасажирів; 2) отримання повної, достовірної та деталізованої інформації про виконану транспортну роботу для вирішення задач аналізу та планування пасажирських перевезень; 3) виключення можливості використання фальшивих проїзних документів; 4) зменшення експлуатаційних витрат перевізників на організацію та контроль збору оплати за проїзд; 5) підвищення економічних показників роботи транспортних підприємств за рахунок використання зібраної в системі інформації для запровадження та підтримки гнучкої системи тарифів, впровадження нових продуктів та способів оплати. |

Інші способи, що не передбачають розроблення та прийняття регуляторного акту є неприйнятними. Не встановлення Правил користування міським пасажирським транспортом у м. Ужгород не дозволить значно підвищити ефективність роботи транспортних підприємств і не сприятиме позитивному впливу на економічну галузь.

2. Оцінка вибраних альтернативних способів досягнення цілей

Оцінка впливу на сферу інтересів держави

| Вид альтернативи | Вигоди | Витрати |
|---|--|-----------|
| Альтернатива 1 Відсутність регулювання | Розвиток транспортної галузі, стабільність її функціонування | Відсутні. |
| Альтернатива 2 Запровадження регулювання | Контроль за компенсацією пільгових перевезень Покращення рівня обслуговування пасажирів, дотримання безпеки перевезень. | Відсутні. |

Оцінка впливу на сферу інтересів громадян

| Вид альтернативи | Вигоди | Витрати |
|---|---|---|
| Альтернатива 1 Відсутність регулювання | Відсутні. | Можливі порушення їх прав в частині користування пільговим проїздом. Виникнення випадків недотримання перевізниками графіків, схем маршрутів, інші порушення договірних взаємовідносин. |
| Альтернатива 2 Запровадження регулювання | Покращення якості послуг. Можливість користування якісними та безпечними послугами на автобусних маршрутах загального користування | Додаткові витрати відсутні Низький рівень безпечності та якості перевезень громадян на автобусних маршрутах |

Оцінка впливу на сферу інтересів суб'єктів господарювання

| Показник | Великі | Середні | Малі | Мікро | Разом |
|--|--------|---------|------|-------|-------|
| Кількість суб'єктів господарювання, що підпадають під дію регулювання, одиниць | - | 4 | - | 1 | 5 |

| | | | | | |
|--|---|-----|---|-----|------|
| Питома вага групи у загальній кількості, відсотків | - | 80% | - | 20% | 100% |
|--|---|-----|---|-----|------|

| Вид альтернативи | Вигоди | Витрати |
|---|---|--|
| Альтернатива 1 Відсутність регулювання | Відсутність необхідності залучення коштів для придбання додаткового обладнання. | Відсутні. |
| Альтернатива 2 Запровадження регулювання | <p>Дотримання пасажирями Правил користування міським пасажирським автомобільним транспортом.</p> <p>Контроль за реальним пасажиропотоком</p> <p>Гарантоване отримання плати за надані послуги з перевезення пасажирів</p> | <p>У разі порушення умов договору, умов конкурсу та Правил користування міським пасажирським автомобільним транспортом – дострокове розірвання договору з організації перевезень пасажирів з ініціативи Організатора. У разі запровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду - передбачення коштів для придбання необхідного обладнання. Витрати у вигляді облаштування автобусів передбаченими умовами та Правилами користування міським пасажирським автомобільним транспортом засобами візуалізації та інформування пасажирів. Чіткий контроль з боку Організатора, відповідальність за порушення умов договору, умов конкурсу та Правил користування міським пасажирським автомобільним транспортом.</p> |

| Сумарні витрати за альтернативами | Сума витрат, гривень |
|--|----------------------|
| Альтернатива 1. Сумарні витрати для суб'єктів господарювання великого і середнього підприємництва згідно з додатком 2 до Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта (рядок 11 таблиці “Витрати на одного суб'єкта господарювання великого і середнього підприємництва, які виникають внаслідок дії регуляторного акта”) | 0 |

IV. Вибір найбільш оптимального альтернативного способу досягнення цілей

| Рейтинг результативності (досягнення цілей під час вирішення проблеми) | Бал результативності (за чотирибальною системою оцінки) | Коментарі щодо присвоєння відповідного бала |
|--|---|---|
| Альтернатива 1 Відсутність регулювання | 1 | Систематичні порушення перевізниками та пасажирями вимог чинного законодавства України про автомобільний транспорт в частині реалізації прав і дотриманні обов'язків. Можливі погіршення рівня обслуговування пасажирів. |
| Альтернатива 2 Запровадження регулювання | 3 | Затвердження Правил користування міським пасажирським автомобільним транспортом дасть змогу визначити порядок проїзду пасажирів і його оплати, права та обов'язки пасажирів, взаємовідносини перевізників всіх форм власності, пасажирів та інших осіб, які будуть задіяні у процесі організації пасажирських перевезень і надання транспортних послуг, їх взаємні права та обов'язки |

| | | |
|--|--|--|
| | | враховуючи особливості транспортної інфраструктури та наявність автоматизованої системи обліку оплати проїзду. |
|--|--|--|

| Рейтинг результативності | Вигоди (підсумок) | Витрати (підсумок) | Обґрунтування відповідного місця альтернативи у рейтингу |
|---|---|---|---|
| Альтернатива 1 Відсутність регулювання | Економія коштів для придбання додаткового обладнання (засоби візуалізації та інформування пасажирів, в т.ч. при запровадженні автоматизованої системи обліку оплати проїзду). Посереднє відношення пасажирів до виконання передбачених для них обов'язків. | Відсутність стабільного розвитку транспортної галузі. Виникнення конфліктних ситуацій між перевізниками та пасажирами. Погіршення іміджу влади. | Даний спосіб не є прийнятним для використання, оскільки не дозволяє Організатору налагодити якісну роботу громадського транспорту безпосередньо на місцевому рівні, з урахуванням особливостей профільної інфраструктури. |
| Альтернатива 2 Запровадження регулювання | Покращення транспортного обслуговування гостей та жителів міста. Зростання дисциплінованого середовища серед учасників транспортного процесу. | Придбання перевізником додаткового обладнання. | Вказаний альтернативний спосіб сприятиме стабілізації перевезень, дозволить Організатору здійснювати належний та об'єктивний контроль за роботою перевізників. Створення рівних умов у взаємовідносинах між перевізниками, |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | пасажирами та організатором. Запровадження, у майбутньому, автоматизованої системи обліку оплати проїзду. |
|--|--|--|---|

| Рейтинг | Аргументи щодо переваги обраної альтернативи / причини відмови від альтернативи | Оцінка ризику зовнішніх чинників на дію запропонованого регуляторного акта |
|---|---|--|
| Альтернатива 1 Відсутність регулювання | Не є прийнятною, адже не вирішує проблему | X |
| Альтернатива 2 Запровадження регулювання | Прийнятна, адже вирішує частину проблемних питань | X |

V. Механізми та заходи, які забезпечать розв'язання визначеної проблеми

Механізмом, який забезпечує розв'язання проблеми є прийняття регуляторного акта. Виконавчий комітет Ужгородської міської ради, враховуючи внесення змін до ряду нормативно-правових актів, що регулюють процес організації пасажирських перевезень, виносить на громадське обговорення питання затвердження Правил користування міським пасажирським автомобільним транспортом (автобусами) у м. Ужгород.

VI. Оцінка виконання вимог регуляторного акта залежно від ресурсів, якими розпоряджаються органи виконавчої влади чи органи місцевого самоврядування, фізичні та юридичні особи, які повинні проваджувати або виконувати ці вимоги

Державний орган, для якого здійснюється розрахунок адміністрування регулювання: Ужгородська міська рада та її виконавчі органи

(

VII. Обґрунтування запропонованого строку чинності регуляторного акта

Термін дії запропонованого регуляторного акта встановлюється довгостроковим або до прийняття нових нормативних актів. У разі потреби до регуляторного акта вноситимуться відповідні зміни, у тому числі за підсумками відстеження його результативності.

VIII. Визначення показників результативності дії регуляторного акта

Показниками результативності регуляторного акта є:

- обсяг надходжень до бюджету міста, пов'язаних з дією акта;
- кількість суб'єктів господарювання, що виконують перевезення на автобусних маршрутах загального користування яка збільшиться;
- кількість перевезених пасажирів (в т.ч. пільгових категорій).

Рівень поінформованості суб'єктів господарювання і фізичних осіб-середній.

Проект акта та відповідний аналіз регуляторного впливу оприлюднюється на офіційному сайті міської ради **в розділі „Нормативні акти“ підрозділі „Регуляторні акти” режим доступу за посиланням :**

http://rada-uzhgorod.gov.ua/rada_docs_taxonomy/regulatorni-akty/

IX. Визначення заходів, за допомогою яких буде здійснюватися відстеження результативності регуляторного акта

Базове відстеження результативності регуляторного акта здійснюється до дня набрання чинності цим регуляторним актом або набрання чинності більшістю його положень. Якщо для визначення значень показників результативності регуляторного акта використовуються виключно статистичні дані, базове відстеження результативності може бути здійснене після набрання чинності цим регуляторним актом або набрання чинності більшістю його положень, але не пізніше дня, з якого починається проведення повторного відстеження результативності цього акта.

Повторне відстеження результативності регуляторного акта здійснюється через рік з дня набрання ним чинності або набрання чинності більшістю його положень, але не пізніше двох років з дня набрання чинності цим актом або більшістю його положень, якщо рішенням регуляторного органу, який прийняв цей регуляторний акт, не встановлено більш ранній строк.

Періодичні відстеження результативності регуляторного акта здійснюються раз на кожні три роки починаючи з дня закінчення заходів з повторного відстеження результативності цього акта, у тому числі і в разі, коли дію регуляторного акта, прийнятого на визначений строк, було продовжено після закінчення цього визначеного строку.

Метод проведення відстеження результативності – статистичний.
Вид даних – статистичні дані.

ВИТРАТИ

на одного суб'єкта господарювання великого і середнього підприємництва, які виникають внаслідок дії регуляторного акта

| Порядковий номер | Витрати | За перший рік | За п'ять років |
|------------------|--|---------------|----------------|
| 1 | Витрати на придбання основних фондів, обладнання та приладів, сервісне обслуговування, навчання/підвищення кваліфікації персоналу тощо, гривень | - | - |
| 2 | Податки та збори (зміна розміру податків/зборів, виникнення необхідності у сплаті податків/зборів), гривень | - | - |
| 3 | Витрати, пов'язані із веденням обліку, підготовкою та поданням звітності державним органам, гривень | - | - |
| 4 | Витрати, пов'язані з адмініструванням заходів державного нагляду (контролю) (перевірок, штрафних санкцій, виконання рішень/ приписів тощо), гривень | - | - |
| 5 | Витрати на отримання адміністративних послуг (дозволів, ліцензій, сертифікатів, атестатів, погоджень, висновків, проведення незалежних/обов'язкових експертиз, сертифікації, атестації тощо) та інших послуг (проведення наукових, інших експертиз, страхування тощо), гривень | - | - |
| 6 | Витрати на оборотні активи (матеріали, канцелярські товари тощо), гривень | - | - |
| 7 | Витрати, пов'язані із наймом додаткового персоналу, гривень | - | - |
| 8 | Інше (уточнити), гривень | - | - |

| | | | |
|----|---|---|---|
| 9 | РАЗОМ (сума рядків: 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8), гривень | - | - |
| 10 | Кількість суб'єктів господарювання великого та середнього підприємництва, на яких буде поширено регулювання, одиниць | - | - |
| 11 | Сумарні витрати суб'єктів господарювання великого та середнього підприємництва, на виконання регулювання (вартість регулювання) (рядок 9 x рядок 10), гривень | - | - |

Розрахунок відповідних витрат на одного суб'єкта господарювання

| Вид витрат | У перший рік | Періодичні (за рік) | Витрати за п'ять років |
|--|--------------|---------------------|------------------------|
| Витрати на придбання основних фондів, обладнання та приладів, сервісне обслуговування, навчання/підвищення кваліфікації персоналу тощо | - | - | - |

| Вид витрат | Витрати на сплату податків та зборів (змінених/нововведених) (за рік) | Витрати за п'ять років |
|--|---|------------------------|
| Податки та збори (зміна розміру податків/зборів, виникнення необхідності у сплаті податків/зборів) | - | - |

| Вид витрат | Витрати на ведення обліку, підготовку та подання звітності (за рік) | Витрати на оплату штрафних санкцій за рік | Разом за рік | Витрати за п'ять років |
|---|---|---|--------------|------------------------|
| Витрати, пов'язані із веденням обліку, підготовкою та | - | - | - | - |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| поданням звітності державним органам (витрати часу персоналу) | | | | |
|---|--|--|--|--|

| Вид витрат | Витрати* на адміністрування заходів державного нагляду (контролю) (за рік) | Витрати на оплату штрафних санкцій та усунення виявлених порушень (за рік) | Разом за рік | Витрати за п'ять років |
|--|--|--|--------------|------------------------|
| Витрати, пов'язані з адмініструванням заходів державного нагляду (контролю) (перевірок, штрафних санкцій, виконання рішень/ приписів тощо) | - | - | - | - |

| Вид витрат | Витрати на проходження відповідних процедур (витрати часу, витрати на експертизи, тощо) | Витрати безпосередньо на дозволи, ліцензії, сертифікати, страхові поліси (за рік - стартовий) | Разом за рік (стартовий) | Витрати за п'ять років |
|---|---|---|--------------------------|------------------------|
| Витрати на отримання адміністративних послуг (дозволів, ліцензій, сертифікатів, атестатів, погоджень, висновків, проведення незалежних / обов'язкових експертиз, сертифікації, атестації) | - | - | - | - |

| | | | |
|--|--|--|--|
| тощо) та інших послуг (проведення наукових, інших експертиз, страхування тощо) | | | |
|--|--|--|--|

| Вид витрат | За рік (стартовий) | Періодичні (за наступний рік) | Витрати за п'ять років |
|--|--------------------|-------------------------------|------------------------|
| Витрати на оборотні активи (матеріали, канцелярські товари тощо) | - | - | - |

| Вид витрат | Витрати на оплату праці додатково найманого персоналу (за рік) | Витрати за п'ять років |
|--|--|------------------------|
| Витрати, пов'язані із наймом додаткового персоналу | - | - |

БЮДЖЕТНІ ВИТРАТИ

на адміністрування регулювання регулювання для суб'єктів великого і середнього підприємництва

| Процедура регулювання суб'єктів великого і середнього підприємництва (розрахунок на одного типового суб'єкта господарювання) | Планові витрати часу на процедуру | Вартість часу співробітника органу державної влади відповідної категорії (заробітна плата) | Оцінка кількості процедур за рік, що припадають на одного суб'єкта | Оцінка кількості суб'єктів, що підпадають під дію процедури регулювання | Витрати на адміністрування регулювання (за рік), гривень |
|--|-----------------------------------|--|--|---|--|
| 1. Облік суб'єкта господарювання, що перебуває у сфері регулювання | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2. Поточний контроль за суб'єктом господарювання, що перебуває у сфері регулювання, у тому числі: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| камеральні | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| виїзні | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3. Підготовка, затвердження та опрацювання одного окремого акта про порушення вимог регулювання | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4. Реалізація одного окремого рішення щодо порушення вимог регулювання | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5. Оскарження одного окремого рішення суб'єктами господарювання | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6. Підготовка звітності за результатами регулювання | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7. Інші адміністративні процедури (уточнити): - | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Разом за рік | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Сумарно за п'ять років | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| Порядковий номер | Назва державного органу | Витрати на адміністрування регулювання за рік, гривень | Сумарні витрати на адміністрування регулювання за п'ять років, гривень |
|--|-------------------------|--|--|
| 1 | - | 0 | 0 |
| Сумарно бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб'єктів великого і середнього підприємництва | 0 | 0 | 0 |