#####

україна

**СТРИЙСЬКА МІСЬКА РАДА ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**\_\_\_\_\_ сесія VІІІ демократичного скликання**

**РІШЕННЯ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Стрий** №\_\_\_

**Про затвердження Правил користування громадським**

**пасажирським транспортом (автобусом)**

 **на території Стрийської міської територіальної громади**

 З метою підвищення якості та ефективності надання послуг з перевезень пасажирів міським громадським транспортом загального користування (автобус) шляхом запровадження безготівкової системи оплати проїзду, керуючись законами України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про автомобільний транспорт”, Правилами надання послуг пасажирського автомобільного транспорту, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 18.02.1997 № 176, міська рада

**В И Р І Ш И ЛА:**

 1. Затвердити Правила користування громадським пасажирським транспортом (автобусом) на території Стрийської міської територіальної громади (далі – Правила) згідно з додатком.

 2. Доручити відділу внутрішньої та інформаційної політики (М.Стадник) довести рішення до відома мешканців громади через засоби масової інформації.

 3. Контроль за виконанням рішення покласти на першого заступника міського голови М.Дмитришина та постійну комісію з питань промисловості, транспорту,доріг,сільськогоагосподарства, підприємництва,інвестицій,розвитку територій та туризму (М.Карпінський).

 **Міський голова Олег КАНІВЕЦЬ**

 Додаток

 до рішення Стрийської міської ради

 від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

**Правила**

**користування громадським пасажирським транспортом (автобусом)**

**на території Стрийської міської територіальної громади**

**1. Загальні положення**

1.1. Правила користування громадським пасажирським транспортом (автобусом) на території Стрийської міської територіальної громади (далі – Правила) визначають порядок проїзду пасажирів та його оплату, порядок обігу електронного квитка, взаємовідносини Перевізника, Оператора та пасажирів, їх права та обов'язки, враховуючи особливості транспортної інфраструктури та наявність автоматизованої системи обліку оплати проїзду.

1.2. Правила обов'язкові для виконання усіма пасажирами, працівниками Перевізника та Оператора. Працівники Перевізника чи Оператора не можуть надавати чи встановлювати інші умови користування транспортними послугами, ніж ті, що визначені цими Правилами.

1.3. Умови перевезення пасажирів визначені Цивільним кодексом України, законами України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про міський електричний транспорт”, “Про автомобільний транспорт”, Правилами надання послуг пасажирського автомобільного транспорту, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 18.02.1997 № 176, постановою Кабінету Міністрів України від 02.12.2015 № 1001 “Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з перевезення пасажирів, небезпечних вантажів та небезпечних відходів автомобільним транспортом, міжнародних перевезень пасажирів та вантажів автомобільним транспортом”, іншими актами законодавства України.

1.4. Окремими рішеннями виконавчого комітету можуть вноситись зміни та доповнення до даних Правил, які діють до моменту їх скасування чи видання цих Правил у новій редакції.

**2. Терміни та їх визначення**

Автоматизована система обліку оплати проїзду - програмно-технічний комплекс, призначений для здійснення обліку наданих транспортних послуг за допомогою електронного квитка (далі по тексту — АСООП).

Багаж - вантаж, розміри якого не перевищують 100 х 50 х 30 сантиметрів, вагою від 10 до 40 кілограмів.

Безконтактна банківська картка – платіжна банківська картка з RFID-технологією, яка може бути використана для здійснення оплати проїзду.

Безконтактна картка – це картка з RFID-технологією, яка може бути використана для здійснення оплати проїзду та може виконувати функції проїзного документа, дає право пасажиру на одержання транспортних послуг.

Безконтактна картка працівника (БКП) – службова безконтактна картка, яка знаходиться в працівника Перевізника.

Безконтактна персоніфікована картка контролера (БПКК) – це персоніфікована картка з RFID-технологією, яка забезпечує контролеру функції контролю оплати проїзду в громадському транспорті, та є його службовим посвідченням.

Білетний сервер – інтернет-ресурс, за допомогою якого пасажир має можливість віддаленого доступу до даних електронного квитка та керування ним, поповнення електронного квитка через автомати самообслуговування.

Валідатор ― пристрій для реєстрації проїзду та справляння/списання плати з пасажира (мобільний термінал або стаціонарний термінал).

Валідація ― процес підтвердження відповідності або надання законної сили оплати проїзду.

Вартість тарифного пакету ― величина вартості поповнення конкретного електронного квитка за встановлену кількість поїздок, за передоплату проїзду, за встановлену відстань чи строк проїзду.

Графіки руху ― відомості про час і послідовність виконання рейсу.

Електронний квиток - проїзний документ встановленої форми, який після реєстрації в автоматизованій системі обліку оплати проїзду (далі АСООП) дає право пасажиру на одержання транспортних послуг. Види, форми носіїв та порядок обігу електронного квитка визначається органом місцевого самоврядування. Електронні квитки можуть бути персоніфіковані та неперсоніфіковані.

Контролер — працівник, який відповідає вимогам кваліфікаційної характеристики «Контролер пасажирського транспорту» та у відповідності до встановленого порядку перевіряє наявність у пасажирів документів на проїзд та перевезення багажу, контролює дотримання пасажирами правил проїзду і перевезення багажу, накладає на пасажирів штрафи і стягує їх.

Оператор електронних систем (Оператор) – суб'єкт господарювання, що забезпечує функціонування автоматизованої системи обліку оплати проїзду, особа що уповноважена виконавчим комітетом Стрийської міської ради здійснювати справляння плати за транспортні послуги Перевізника та надання інших послуг.

Організатор проведення конкурсу з визначення оператора електронних систем в Стрийській міській територіальній громаді, організатор перевезень пасажирів громадським транспортом в Стрийській міській територіальній громаді (Організатор) ― виконавчий комітет Стрийської міської ради чи уповноважений виконавчий орган Стрийської міської ради.

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

Також, по тексту цих Правил може використовуватись термін “користувач” або “користувач послуг”.

Перевізник — це фізична або юридична особа, яка здійснює на комерційній основі чи за власний кошт перевезення пасажирів транспортними засобами та яка на відповідній правовій підставі надає послуги з перевезення пасажирів на маршрутах у Стрийській міській територіальній громаді.

Персоніфікація електронного квитка – процес, що передбачає отримання від особи, яка має право на пільгу або бажає персоніфікувати особистий електронний квиток, її фотокартки, прізвища, імені та по батькові, підтвердження права на пільгу (державного зразка), видачу персоніфікованого електронного квитка.

Особам, які через свої релігійні переконання відмовляються від персоніфікації пільги і мають відмітку у паспорті, видається електронний квиток із зазначенням прізвища, імені та по батькові, категорії пільги, який дійсний лише із документом державного зразка, що підтверджує право на пільгу.

Пільга ― право пасажира на безоплатний проїзд (повна пільга) чи проїзд за зниженою вартістю (часткова пільга). Усі пільги підлягають персоніфікації.

Працівник Перевізника – персонал автомобільного чи електро транспорту, яким з Перевізником оформлені трудові відносини відповідно до ст. 24 Кодексу законів про працю України.

У цих Правилах під терміном “працівник Перевізника” найчастіше розуміється водій, водій-кондуктор, кондуктор або контролер.

Проїзний документ – електронний квиток персоніфікований або неперсоніфікований (безконтактна банківська картка, безконтактна картка, в т.ч. працівника перевізника, контролера, пристрій з NFC-технологією, “Соціальна Картка Стриянина”), який зареєстрований у системі АСООП.

Пункти видачі, продажу та поповнення електронних квитків ― об’єкти, де пасажири та юридичні особи мають змогу отримати, придбати та/або поповняти електронні квитки, електронні квитки, безконтактні карти, проїзні квитки тривалого користування тощо.

Розклад руху ― сукупність графіків руху автобусів за маршрутом.

Ручна поклажа - вантаж, розміри якого не перевищують 60 х 40 х 20 сантиметрів, вагою до 10 кілограмів включно.

Система автоматичного сповіщення пасажирів (САСП) ― сукупність програмно-апаратних комплексів, що передбачають інформування пасажирів в режимі реального часу у салонах транспортних засобів та на зупинках громадського транспорту.

Тариф ― вартість разового проїзду одного пасажира у міському громадському транспорті загального користування.

З урахуванням економічних ефектів для усіх учасників правовідносин, плата за разовий проїзд, передоплата проїзду, плата за встановлену відстань або строк проїзду може встановлюватись на різному рівні.

Транспортні засоби **―** тролейбуси та автобуси, якими Перевізник здійснює перевезення пасажирів. Також у цих Правилах може вживатись термін “транспортні засоби Перевізника”.

Транспортні послуги - діяльність, пов'язана ізперевезення пасажирів та їх багажу міським транспортом, а також надання інших послуг, пов'язаних з таким перевезенням.

NearFieldCommunication (NFC) ― ближнє поле зв'язку ― технологія бездротового високочастотного зв'язку малого радіусу дії “в один дотик”. Ця технологія дає можливість обміну даними між пристроями, насамперед смартфонами, іншими предметами з технологією NFC та валідатором, який проводить стягнення плати за проїзд за фактом отримання послуги.

Вищенаведені терміни є уточненнями, що пов'язані із особливістю транспортної інфраструктури та наявністю АСООП, вони не підмінюють термінів, що визначені законодавством України. Терміни, що не наведені у Правилах застосовуються у значенні, що викладене у законодавстві України.

**3. Оплата (реєстрація) та порядок проїзду**

3.1. Право на проїзд надає електронний квиток після реєстрації в АСООП.

3.2. Право на перевезення у транспортних засобах Перевізника багажу дає електронний квиток після реєстрації в АСООП. Перевезення багажу складає повну вартість разової поїздки та не залежить від наявності у пасажира будь-якої пільги на проїзд.

3.3. Право на проїзд у транспортних засобах особам, що користуються пільгою (повною або частковою), дає персоніфікований електронний квиток після реєстрації в АСООП та отриманий пасажиром квиток при наявності відповідного посвідчення.

3.4. Оплата проїзду та перевезення багажу, реєстрація проїзду здійснюється незалежно від відстані чи часу такого проїзду, перевезення багажу.

3.5. Посадка та висадка пасажирів здійснюється виключно на зупинках громадського транспорту, що передбачені паспортом маршруту.

3.6. Пасажир, який не має електронного квитка, не має права заходити у транспортний засіб.

3.7. Пасажир, який має електронний квиток, зайшовши у транспортний засіб, зобов’язаний одразу ж зареєструвати його в АСООП.

3.9. Наслідком успішної реєстрації в АСООП є відповідний звуковий та світловий сигнал валідатора та повідомлення на дисплеї водія.

3.9.1. Пасажир зобов’язаний зберігати проїзний документ до завершення поїздки.

3.9.2. Пасажир вправі оплатити повну вартість проїзду іншого пасажира своїм електронним квитком, однак пасажир, за якого оплачено проїзд не може подорожувати самостійно, без володільця відповідного засобу оплати.

3.10. Якщо електронний квиток не спрацьовує (недійсний, відсутній баланс поїздок чи сума коштів недостатня для покриття повної вартості обраної пасажиром поїздки або має ознаки фальсифікації), валідатор видає характерний сигнал. За відсутності можливості оплатити проїзд, власник такого електронного квитка, зобов’язаний негайно покинути транспортний засіб.

3.11. Перервана поїздка:

3.11.1. У випадку неможливості проїзду пасажира 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 реєстрації електронного квитка.

3.11.2. У випадку виникнення форс-мажорних обставин, що унеможливлюють проїзд пасажира до свого кінцевого пункту призначення, надання транспортних послуг зупиняється без будь-яких зобов’язань перед пасажиром.

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

3.13. 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 пасажирам чи створять їм дискомфорт.

3.14. Вартість транспортних послуг є регульованою, визначається та затверджується на підставі актів законодавства України рішенням органу місцевого самоврядування.

3.15. Спори та непорозуміння, які виникають між працівниками Перевізника та/або Оператора і пасажиром, вирішуються на місці або адміністрацією Перевізника чи Оператора. Пасажир, у разі незгоди із рішенням адміністрації може звернутися до відповідних структурних підрозділів органу місцевого самоврядування чи органу державної влади.

3.16. Орган місцевого самоврядування може визначати порядок користування транспортними послугами пасажирами, яким надано право пільгового проїзду (кількість проїздів у певний період часу, час користування транспортними послугами).

**4. Квиток, електронні квитки та їх персоніфікація.**

4.1. Пасажир повинен використовувати для проїзду електронний квиток.

4.2. Види та форми носіїв електронного квитка визначається органом місцевого самоврядування та доводяться до відома пасажирів відповідним інформуванням у місцевих засобах масової інформації, на транспорті та у пунктах видачі, продажу та поповнення електронних квитків.

4.3. Відповідним рішенням органу місцевого самоврядування

 визначається, зокрема, але не виключено:

* види електронних квитків;
* обов’язкову зону використання електронного квитка, (автобус);
* осіб правомочних на використання певного виду електронного квитка;
* осіб правомочних на використання електронного квитка “Соціальна картка Стриянина”;
* термін дії відповідних видів електронного квитка;

 -  умови, за яких пасажир втрачає право на користування певним видом електронного квитка.

4.4. Електронний квиток на поїздки є неперсоніфікованим. Квиток не може позичатись чи передаватись одним пасажиром іншому в транспортному засобі під час поїздки або при виході із нього, для здійснення чи продовження подорожі. По закінченню подорожі електронний квиток на поїздки не підлягає повторному використанню.

4.5. Якщо електронний квиток пасажира не персоніфікований, він може позичати його будь-кому. Така особа, під час подорожі повинна мати при собі електронний квиток. Перевізник та Оператор не несуть будь-якої відповідальності за використання такого електронного квитка особою, якій пасажир надав право користування.

4.6. Безконтактні банківські картки, що можуть використовуватись для оплати проїзду зазвичай міститимусь символ безконтактного застосування або інший подібний символ.

4.7 Персоніфіковані електронні квитки ― електронні квитки із фотокарткою її власника, прізвищем ім’ям та по батькові. Отримуються всіма пасажирами які:

- мають право на безоплатний проїзд (повна пільга);

- мають право на оплату зниженої вартості проїзду (наприклад, учні, студенти та інші (часткова пільга);

- виявили бажання отримати персоніфікований електронний квиток та надали свої персональні дані.

4.8. Усі персональні дані пасажира є захищені, відповідно до Закону України “Про захист персональних даних” від 01.06.2010 № 2297-VI. Персональні дані не підлягають розголошенню третім особам без згоди їх власника. Перевізник та Оператор використовують персональні дані для цілей обслуговування користувачів та адміністрації, надання інформації пов’язаної з поїздкою, вивчення вимог пасажира та перешкоджання несанкціонованому використанню проїзного документа. За запитом персональні дані надаються Національній поліції України та іншим правоохоронним органам для цілей запобігання або виявлення злочину.

4.9. Персоніфікований електронний квиток не може передаватись чи позичатись іншому пасажиру (крім випадків, коли такий персоніфікований квиток містить лише баланс коштів для оплати проїзду за фактом використання та за повним тарифом). Виявлення таких дій є підставою притягнення особи, що ним скористалась, до відповідальності, вилучення та ліквідації такого електронного квитка.

4.10. Перевізник та Оператор залишає за собою право вилучити або блокувати будь-який електронний квиток, якщо буде встановлено його неправомірне використання, використання особою, яка не має права на користування ним, фальсифікацію чи інші несанкціоновані Оператором дії. У випадку блокування електронного квитка чи його вилучення він не повертається пасажиру, а баланс коштів чи поїздок ліквідовується разом із таким електронним квитком. При цьому пасажиру не повертаються понесені ним витрати.

4.11. Недійсними проїзними документами вважаються: електронний квиток, термін дії якого закінчився, або які занесені у блок-список АСООП; сфальсифіковані та пошкодженні електронні квитки.

4.12. Дизайн електронного квитка затверджується органом місцевого самоврядування з врахуванням пропозицій Оператора та/або Перевізника.

4.13. Пасажир зобов’язаний бережно ставитись до свого проїзного документа, не піддавати його прямому попаданню вологи, високим температурам, згинанню, зміні зовнішнього вигляду та іншим діям, що можуть пошкодити його.

**5. Порядок обігу електронних квитків, отримання електронного квитка пасажиром та його поповнення, інші дії з ним**

* 1. Пасажир має змогу придбати чи отримати відповідний електронний квиток та поповнити його у пунктах видачі, продажу та поповнення електронних квитків, які розміщаються на території міста. Зазвичай такими пунктами будуть тимчасові споруди на зупинках громадського транспорту чи в безпосередній близькості до них. Також, такі пункти розташовуються на автостанціях та залізничному вокзалі. Пункт видачі, продажу та поповнення електронних квитків міститиме візуальний інформаційний вказівник.
	2. Пасажир має змогу купити чи поповнити електронний квиток через термінали самообслуговування.
	3. Продаж та поповнення електронних квитків можуть здійснювати установи банку (поповнення електронних квитків через мережу власних автоматів самообслуговування), торгові мережі та інші уповноважені Оператором особи.
	4. Купівля та поповнення електронного квитка може проводитись на спеціально створеному веб-порталі.
	5. Забезпечення електронними квитками осіб, яким законом надано право пільгового проїзду, здійснюється на безоплатній основі одноразово, відповідно до порядку взаємодії органів місцевого самоврядування та органів соціального захисту населення через “Центр надання адміністративних послуг у місті Стрию”.
	6. Забезпечення електронними квитками пасажирів, які мають право оплати проїзду за зниженим тарифом (наприклад учнів та студентів) може проводиться централізовано через відповідні навчальні чи інші заклади.
	7. Забезпечення електронними квитками пасажирів, яким право безоплатного проїзду надано виконавчим комітетом міської ради, здійснюється відповідно до рішення, яким надається таке право безоплатного проїзду.
	8. Пасажир, який використовує електронний квиток, що призначений для оплати проїзду за фактом отримання послуги чи на якому зберігається передоплачений проїзд, може зареєструвати його на спеціально створеному веб-порталі, заповнивши відповідну анкету та надавши свої персональні дані (створивши обліковий запис в режимі online). Такий електронний квиток зберігається за іменем пасажира і Оператор буде обробляти лише запити такого пасажира. Відповідальність за використання електронного квитка буде лежати на пасажирі, на ім’я якого його зареєстровано. Пасажир вправі змінити правомочну особу на користування електронним квитком, перереєструвавши його на веб-порталі (дане право не застосовується до персоніфікованих електронних квитків).
	9. Зареєстрований на спеціально створеному веб-порталі електронний квиток є захищений в online-режимі від втрати чи викрадення (забезпечується можливість відновлення балансу).

5.9.1. У випадку втрати чи викрадення електронного квитка пасажир, скориставшись веб-порталом, має змогу заблокувати свій електронний квиток, тим самим обмеживши його подальше неправомірне використання.

5.9.2. Пасажир, який втратив свій неперсоніфікований електронний квиток та заблокував його, складає на веб-порталі електронну або письмову в Оператора заяву про видачу йому нового електронного квитка. Видача нового електронного квитка як носія передоплачених транспортних послуг здійснюється на загальних засадах. Кошти, час користування транспортними послугами чи поїздки повертаються пасажиру шляхом їх зарахування на заново виданий електронний квиток. Термін виконання дій із видачі нового електронного квитка та зарахування балансу із втраченого квитка не повинен перевищувати 10-ти робочих днів.

5.9.3. При втраті персоніфікованого електронного квитка, його повторна видача проводиться за порядком, визначеними у пункті 5.7 цих Правил та у термін, що не перевищує 10-ти робочих днів.

5.9.4. Втрачений персоніфікований електронний квиток, що був виданий особі безоплатно, повторно видається такій особі на загальних підставах (із можливою оплатою вартості носія) у термін, що не перевищує 10‑ти робочих днів.

* 1. Якщо пасажиру при користуванні електронним квитком, знято більшу суму коштів, ніж пасажир зобов'язаний був оплатити, чи знято більшу кількість поїздок, він повинен звернутись до Оператора в центр підтримки пасажирів (інформація про контакти центру підтримки пасажирів наявна на веб-порталі,пунктах продажу та поповнення, транспортних засобах) із квитком, електронним квитком, іншими доказами та скласти відповідну заявку. Термін опрацювання заявки становить до 5-ти робочих днів. Після закінчення вищевказаного терміну Оператор повинен прийняти одне з таких рішень:

**-**задовольнити заявку пасажира та повернути йому на електронний квиток зайво стягнені кошти чи поїздки чи компенсувати вартість надміру сплачених коштів чи вартість надміру стягненої поїздки;

**-**відмовити пасажиру у задоволенні його заявки з підстав необґрунтованості вимог.

Якщо пасажира не задовольняє прийняте Оператором рішення, він може звернутись із скаргою до відповідного структурного підрозділу органу місцевого самоврядування чи суду (за вибором).

* 1. Баланс передплаченого проїзду, що находився на витраченому (загубленому, знищеному, виведеному із ладу, викраденому) електронному квитку, який не був пасажиром захищений в online-режимі, не повертається пасажиру.
	2. Вартість втраченого пасажиром електронного квитка Оператором не повертається.

**6. Взаємовідносини Оператора та пасажирів**

6.1. Функцією та завданням Оператора є забезпечення зручних умов користування транспортними послугами шляхом впровадження електронних систем обліку надання послуг, інформування пасажирів, надання консультацій та роз’яснень, інших подібних послуг.

6.2. Оператор надає послуги на підставі договору, який укладається між ним, органом місцевого самоврядування та Перевізником.

6.3. Пасажири можуть звертатись до Оператора з питань:

* + 1. виготовлення електронних квитків усіх видів та їх програмування;
		2. правил та порядку користування електронними квитками;
		3. правил та порядку оплати чи реєстрації проїзду;
		4. розповсюдження (продаж) та поповнення електронних квитків;
		5. персоніфікації електронних квитків, персоніфікації пільг, видання персоніфікованих електронних квитів;
		6. отримання інформації, пов’язаної з роботою громадського транспорту;
		7. захисту персональних даних та їх використання;
		8. надання довідкової та роз'яснювальної інформації стосовно придбання, поповнення, користування електронними квитками та технологією NFC, безконтактною банківською карткою;
		9. прийняття скарг та пропозицій щодо користування електронними квитками, безконтактною банківською карткою, технологією NFC, їх розгляд та відповідне оперативне реагування;
		10. блокування та розблокування електронних квитків;
		11. зміни виду електронного квитка;
		12. інших технічних дій із електронними квитками;
		13. роботи автоматичного інформування пасажирів;
		14. роботи “розумних зупинок”;
		15. роботи пунктів видачі, продажу та поповнення електронних квитків;
		16. роботи електронних сервісів, що покликані забезпечити зручність у користуванні транспортними послугами Перевізника.
	1. Оператор несе відповідальність перед пасажиром за збереження персональних даних та іншої інформації.

**7. Взаємовідносини Перевізника та Оператора**

7.1. Основним завданням Перевізника та його працівників, Оператора та його працівників, інших підрядників, які залученні до надання транспортних послуг, 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.

7.2. Перевізник надає послуги в об'ємах, передбачених договорами на перевезення пасажирів міським автомобільним транспортом загального користування.

7.3. З міркувань безпеки та інших вагомих підстав, Перевізник вправі без будь-якого попереднього інформування пасажирів зупиняти перевезення конкретними транспортними засобами чи на окремому маршруті (маршрутах).

7.4. Перевізник несе матеріальну відповідальність за шкоду, що завдана пасажиру під час користування транспортними послугами, на умовах, визначених Цивільним кодексом України від 16.01.2003 № 435-IV. Шкода не відшкодовується у випадку умисних дій пасажира, спрямованих на отримання такої шкоди, а також, якщо шкоди отримано в наслідок вчинення кримінального правопорушення. Розмір шкоди зменшується у випадку, коли причиною її отримання стало грубе порушення пасажиром цих Правил та/або інших вимог нормативно-правових актів чи законодавства України.

7.5. У випадку, якщо надання транспортних послуг припинилось з причин несправності транспортного засобу або обриву контактного проводу, відсутності енергозабезпечення та інших поважних причин, що відбулось на маршруті (лінії), Оператор, на письмовий запит пасажира видає довідку про засвідчення факту наявності таких причин.

7.6. 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 пасажирами та одночасно вимагати від них неухильного виконання цих Правил.

7.7. Для забезпечення безпеки пасажирських перевезень, під час роботи на маршруті (лінії) водії зобов'язані:

7.7.1. проходити передрейсовий та післярейсовий медичний огляд;

7.7.2. додержуватись визначеного режиму праці та відпочинку, маршруту та розкладу руху;

7.7.3. постійно стежити за технічним та санітарний станом транспортних засобів;

7.7.4. додержуватись посадової інструкції, виконувати вказівки диспетчера та вимог Правил дорожнього руху;

7.7.6. зупинятися на кожній визначеній розкладом руху зупинці, при виїзді та заїзді з/в депо, місць стоянки транспортних засобів на маршрут, попутно зупинятись на зупинках громадського транспорту;

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

7.7.8. за відсутності автоматичного інформування, нагадувати пасажирам про необхідність оплати/реєстрації проїзду, перевезення багажу, пред'явлення необхідних документів працівнику Перевізника чи Оператора, 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, а при зміні маршруту — оголошувати про це на кожній зупинці;

7.7.9. вживати необхідних заходів для безпеки руху транспортного засобу;

7.7.10. у випадку управління транспортним засобом, у якому працює працівник Перевізника в якості кондуктора або є можливість самостійного обліку проїзду, обмежувати посадку пасажирів через передні двері, за винятком осіб з інвалідністю, пасажирів з дітьми, громадян похилого віку, посадових осіб, які мають безпосереднє відношення до руху;

7.7.11. водій може вимагати від пасажирів здійснення посадки у транспортний засіб через передні двері у випадку перевантаження транспортного засобу, запровадження карантину під час епідемії чи пандемії;

7.7.12. у зимовий період, під час перерви та на кінцевих зупинках маршруту очищати підніжки від снігу та льоду;

7.7.13. під час руху не розмовляти по мобільному телефону, в т. ч. за допомогою аксесуарів (дане обмеження не стосується підтримання зв'язку із диспетчером), не розмовляти з пасажирами, забороняється: їсти, пити, палити, слухати радіоприймач, магнітофон та транслювати в салон музику;

7.7.14. дотримуватись інших вимог відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.02.97 № 176.

7.8. Водій має право :

7.8.1. на безпечні умови праці;

7.8.2. вимагати від пасажирів виконання обов'язків, передбачених цими Правилами, а також норм поведінки в громадських місцях;

7.8.3. вимагати від пасажирів звільнення салону при порушенні ними даних Правил;

7.8.4. 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;

7.9. Для забезпечення безпеки пасажирських перевезень, під час роботи на маршруті (лінії), надання якісних та належних послуг працівник Перевізника зобов'язаний:

 7.9.2. пройти передрейсовий та післярейсовий медичний огляд;

 7.9.3. приступити до роботи в охайному вигляді та/або у форменому одязі;

 7.9.4. мати при собі службове посвідчення;

 7.9.5. надавати пасажирам допомогу та інструкції з порядку проїзду, довідки про маршрути руху транспортних засобів Перевізника, інформацію про форму оплати за проїзд;

 7.9.6. надавати допомогу водію у випадках настання екстрених та непередбачуваних ситуацій;

 7.9.7. організовувати евакуацію пасажирів при надзвичайній ситуації, здійснювати роз'яснювальну роботу не допускати паніки серед пасажирів;

 7.9.8. при настанні дорожньо-транспортної пригоди знайти свідків такої пригоди та записати їх контактні дані.

 7.9.9. вимагати від пасажира оплати за проїзд чи його реєстрації, пред'явлення документів, які підтверджують право на проїзд, та за їх відсутності стягнути оплату за проїзд. У разі відмови пасажира від оплати чи реєстрації проїзду звернутись до водія, щоб той зупинив транспортний засіб, запропонувати порушнику покинути транспортний засіб, а у випадку його відмови викликати працівників поліції;

 7.9.10. стежити та підтримувати салон транспортного засобу в чистоті та охайності, зокрема сидіння, поручні, підлогу, очищати підніжки від налипання снігу та льоду.

1. **Права і обов'язки Пасажира**

8.1. Пасажири повинні поважати працю працівників Перевізника, Оператора та інших підрядних організацій, які залучені до надання транспортних послуг, сприяти їм, виконувати їх вимоги та інструкції. Дбайливо ставитись до майна Перевізника та Оператора

8.2. Дотримання порядку та чистоти на зупинках громадського транспорту та в салонах транспортних засобів є зобов'язанням для пасажира.

8.3. Не мають права на проїзд особи із явними ознаками алкогольного чи наркотичного сп'яніння, особи, верхній одяг яких є забруднений та може забруднити інших пасажирів, а також особи, які порушують громадський порядок, не зважаючи на наявність у них електронного квитка.

8.4. Пасажири повинні підійматись у транспортний засіб та сходити з нього після його повної зупинки. Право першочергового входу у транспортний засіб та виходу з нього мають вагітні жінки, особи з обмеженими фізичними можливостями, діти, особи похилого віку.

Першочергово з салону транспортного засобу пасажири виходять, після того інші пасажири мають право заходити у транспортний засіб. При вході та виході пасажири повинні дотримуватись порядку черговості, а після оголошення про закриття дверей відійти від них на безпечну відстань.

8.5. У випадку, якщо у салон транспортного засобу підіймається пасажир в кріслі для пересування людей із обмеженими фізичними можливостями, інші пасажири повинні допомогти їм та звільнити площадку, що призначена для їх комфортного проїзду.

8.6. Пасажири повинні утримуватись від зайняття в транспортних засобах Перевізника місць, що відмічені спеціальними візуальними знаками як місця для сидіння: вагітних жінок, пасажирів з дітьми, пасажирів із явними ознаками обмеженої фізичної можливості, пасажирів похилого віку.

8.7. З метою безпеки, при очікуванні транспортного засобу на зупинці громадського транспорту, пасажири зобов'язані не підходити ближче ніж 0,5 м до краю тротуару до повної зупинки транспортного засобу.

8.8. Пасажири завжди повинні пам’ятати про особисту безпеку, стежити за навколишнім середовищем, бути уважними, особливо у осінньо-зимовий період. При виході із транспортного засобу стежити за станом дорожнього та тротуарного покриття.

8.9. Пасажири, користуючись транспортним засобом, повинні:

8.9.1 дотримуватись вимог цих Правил, виконувати інструкції персоналу Перевізника;

8.9.2. в транспортний засіб підійматись через передні двері (дотримання даної вимоги Правил необхідне при користуванні автобусами які мають лише двоє дверей);

8.9.3. одразу ж після входу у транспортний засіб оплатити вартість свого проїзду та перевезення багажу, зареєструвавши електронний квиток;

8.9.4. під час поїздки мати при собі електронний квиток, який передбачений цими Правилами та зберігати його до завершення проїзду;

8.9.5. сплатити штраф за не оплату проїзду, чи не здійснення реєстрації, а також сплатити вартість проїзду чи зареєструвати свій проїзд на вимогу працівника Перевізника;

8.9.6. після прибуття транспортного засобу на перерву чи зупинку безпосередньо перед заїздом на територію Перевізника — вийти із транспортного засобу;

8.9.7. за можливості не затримуватися біля дверей транспортного засобу та не загороджувати багажем підходи до них, не заважати входу і виходу пасажирів, а також відкриттю-закриттю дверей;

8.9.8. сидіти або стояти в призначених для цього місцях, тримаючись за поручень або інше пристосування, по можливості стояти обличчям у напрямку руху;

8.9.9. завчасно готуватися до виходу при під'їзді до зупинки призначення та подати сигнал водієві дзвінком або голосом у разі виходу на зупинці “на вимогу”;

8.9.10. у разі виявлення у салоні транспортного засобу забутих речей, документів, грошей або інших цінностей здати їх працівнику Перевізника або в бюро знахідок.

8.10. Пасажирам забороняється:

8.10.1. палити або користуватись електронними сигаретами, приймати наркотики або вживати алкоголь всередині транспортних засобів та на зупинках громадського транспорту, провозити алкогольні напої у незакритому вигляді;

8.10.2. порушувати загальноприйняті норми поведінки;

8.10.3. здійснювати будь-яке правопорушення, що впливає на послуги Перевізника, пасажирів, працівника Перевізника або їх майно;

8.10.4. перевозити зброю (крім особливих випадків — перевезення службової та мисливської зброї), вибухові, отруйні, смердючі, інфекційні, радіоактивні речовини, спирт, бензин, гас, ацетон та інші вогненебезпечні, легкозаймисті, самозаймисті речовини, а також ручну поклажу, яка може забруднити салон чи верхній одяг пасажирів;

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

8.10.6. відчиняти двері транспортного засобу під час руху, крім потреби запобігання нещасному випадку;

8.10.7. перешкоджати закриттю дверей та використовувати для поїздки підніжки і виступи транспортних засобів;

8.10.8. перебувати в кабіні водія;

8.10.9. проїжджати в одязі, що забруднить одяг пасажирів, обшивку салону та сидіння;

8.10.10. висовуватись з вікон;

8.10.11. вживати будь-які образливі слова відносно інших;

8.10.12. слухати музику та розмовляти по телефону настільки голосно, що це заважає іншим пасажирам;

8.10.13. смітити в салоні, псувати салон та його обладнання, викидати з вікон на проїжджу частину сміття та інші предмети;

8.10.14. торкатись сидінь взуттям, ставити дітей ногами, багаж та ручну поклажу на сидіння;

8.10.15. входити в салон з морозивом та іншими подібними продуктам, що можуть забруднити інших пасажирів;

8.10.16. користуватись аварійним обладнанням без потреби, приводити в дію систему екстреного гальмування та відчинення дверей, а також сигналізацію екстреної зупинки.

8.11. У разі дорожньо-транспортної пригоди пасажир причетного до пригоди транспортного засобу повинен подати можливу допомогу потерпілим та перебувати на місці до прибуття працівників поліції, якщо він став свідком такої пригоди.

8.12. Пасажир під час користування транспортним засобом має право на безпечне перевезення себе і багажу, відшкодування завданих збитків; отримання своєчасної і точної інформації про умови і порядок перевезення.

8.13. За систематичне чи одноразове грубе порушення цих Правил пасажиром, який має право пільгового проїзду, за умови, що таке право надане органом місцевого самоврядування, такий пасажир може бути позбавленим права на пільговий проїзд.

8.14. Дотримуватись інших вимог відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.02.97 № 176.

Примітка.

Систематичним порушенням вважається порушення цих Правил два і більше рази.

Одноразовим грубим порушенням є порушення, що призвело до знищення майна Перевізника, нанесення шкоди пасажирам та інші подібні порушення.

Позбавлення права на пільговий проїзд відбувається шляхом блокування електронного квитка пасажира- порушника. Блокування проводиться Оператором за письмовим погодженням органу місцевого самоврядування, яке отримується Оператором по кожному пасажиру-порушнику окремо.

**9. Інформування пасажирів**

9.1. Пасажир має право на своєчасне отримання належної інформації про порядок отримання транспортних послуг, порядок оплати та реєстрації проїзду, придбання та поповнення електронного квитка, графіки руху транспортних засобів, маршрути та інше.

9.2. Витяги з Правил у частині прав, обов'язків та відповідальності пасажира і працівників Перевізника, які безпосередньо контактують з пасажирами, місцезнаходження та телефони Перевізника і Оператора, інформація про можливість придбання електронних квитків та порядок їх реєстрації, а також інша візуальна інформація, розміщаються у салонах транспортних засобів на видному та зручному для пасажирів місці.

9.3. Інформаційне забезпечення пасажирів здійснюється українською мовою та за необхідності з дублюванням іншою мовою.

9.4. Інформацію про місце знаходження та час прибуття транспортного засобу, пасажир має можливість отримати на спеціально створеному веб-порталі.

9.5. Інформацію про роботу громадського транспорту, види електронних квитків, порядок їх обігу, дійсні тарифи на перевезення та пакети транспортних послуг, свої права та обов’язки, інформацію про Оператора, контакти та іншу актуальну інформацію, пасажир має можливість отримати на спеціально створеному веб-порталі.

9.6. Оперативне інформування пасажирів здійснюють працівники Перевізника або Оператора.

9.7. Трафарет із номером маршруту та найменуванням початкової та кінцевої зупинки розміщається з переду транспортного засобу у спеціально відведеному місці або на вітровому склі з правої сторони, а з правого боку транспортного засобу із номером маршруту та переліком головних вулиць маршруту слідування. Трафарет із номером маршруту розміщається ззаду транспортного засобу.

9.8. Трафарети можуть бути у вигляді електронних табло.

9.9. Розміри та освітлення інформаційних написів повинні бути такими, щоб їх можна було прочитати у світлу і темну пору доби: в салоні транспортного засобу - 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.

9.10. Якщо транспортний засіб:

9.10.1. використовується на замовлення — з переду такого транспортного засобу у спеціально відведеному місці або на вітровому склі з правої сторони розміщається надпис “На замовлення” або “Екскурсія”;

9.10.2. з поломкою слідує у депо чи місце проведення ремонту — з переду такого транспортного засобу у спеціально відведеному місці або на вітровому склі з правої сторони розміщається надпис “в депо” або “в гараж”;

9.10.3. слідує на перерву — з переду такого транспортного засобу у спеціально відведеному місці або на вітровому склі з правої сторони розміщається надпис “на перерву”.

9.11. На зупинках громадського транспорту, де є найбільше скупчення пасажирів, а за можливістю на кожній зупинці громадського транспорту, розміщається “розумна зупинка”, через яку пасажир отримує усю необхідну інформацію про порядок отримання транспортних послуг та іншу інформацію.

9.12. У транспортних засобах Перевізника здійснюється аудіо-візуальне сповіщення про порядок користування транспортними послугами, оголошується найменування зупинок громадського транспорту, а також інші вимоги.

9.13. Про будь-які зміни в порядку надання транспортних послуг чи їх користуванням, інформацію про припинення надання послуг за окремими маршрутами чи зміну маршрутів та зміни, які наперед відомі Оператору чи Перевізнику, пасажир повідомляється завчасно у способи, що вищенаведені.

9.14. Інформація по використанню електронних квитків у попередній період надається Оператором на запит власника персоніфікованого чи зареєстрованого електронного квитка у термін до 5-ти робочих днів або в online-режимі на спеціально створеному веб-порталі.

9.15. Пункти видачі, продажу та поповнення електронних квитків міститимуть спеціальні позначення.

9.16. Транспортні засоби, де є можливість розрахуватись за проїзд готівкою з допомогою працівника Перевізника та шляхом самостійної реєстрації свого електронного квитка, міститимуть спеціальне позначення.

9.17. Транспортні засоби, в яких пасажир самостійно реєструє свій електронний квиток, без допомоги працівника Перевізника (транспортні засоби у яких встановлено тільки стаціонарні валідатори), міститимуть спеціальне позначення.

**10. Контроль**

10.1. Контроль оплати проїзду проводиться відповідно до Порядку здійснення контролю за виконанням умов договорів на перевезення пасажирів автомобільним транспортом, умов тристоронніх договорів про організацію та обслуговування електронних систем в громадському пасажирському транспорті Стрийської міської територіальної громади, який затверджується рішенням виконавчого комітету.

 **Секретар ради Мар’ян БЕРНИК**

**Аналіз регуляторного впливу**

**до проєкту рішення сесії Стрийської міської ради**

**«Про затвердження Правил користування громадським пасажирським транспортом (автобусом) на території Стрийської міської територіальної громади»**

Аналіз регуляторного впливу (надалі – Аналіз) розроблено на виконання та з дотриманням вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики в сфері господарської діяльності» від 11.09.2003 №1160-IVвідповідно до Методики проведення аналізу впливу регуляторного акту, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 11.03.2004 № 308 із змінами.

**Назва регуляторного акта:** рішення сесії Стрийської міської ради «Про затвердження Правил користування громадським пасажирським транспортом

(автобусом) на території Стрийської міської територіальної громади»

**Регуляторний орган:**Стрийська міська рада

**Розробник документа**: Управління ЖКГ Стрийської міської ради

**Відповідальна особа**: Пастущин Ігор Ярославович

**Контактний телефон**:7-13-81

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Розділ | Опис |
| 1 | Визначення проблеми | На території Стрийської міської територіальної громади невпорядковано порядок проїзду пасажирів, оплату за проїзд, порядок обігу електронного квитка, взаємовідносини Перевізника, Оператора та пасажирів, їх права та обов'язки, враховуючи особливості транспортної інфраструктури та запровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду. |
| 1 а | Визначення причин проблеми | Згідно із частиною 17 статті 35 Закону України «Про автомобільний транспорт» правила користування міським пасажирським транспортом затверджуються відповідним органом місцевого самоврядування. На сьогодні відсутній нормативно-правовий акт Стрийської міської ради, спрямований на урегулювання зазначених вище питань. |
| 1б | Визначити основні групи (підгрупи), на які проблема справляє вплив: | Групи (підгрупи) | Так | Ні |
| Громадяни | так | - |
| Держава | так | - |
| Суб’єкти господарювання | Так  | - |
| У тому числі суб’єкти малого підприємництва | Так  | - |
| 1в | Зазначити,чому проблема не може бути розв’язана за допомогою ринкового механізму або за допомогою діючих регуляторних актів | Дана проблема не може бути розв’язана за допомогою ринкових механізмів,оскільки Правила користування громадським пасажирським транспортом (автобусом) на території територіальної громади затверджуються відповідним органом місцевого самоврядування. Правила визначають 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 запровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду. |
| 2 | Цілі регулювання | Цілями регулюванняє:- затвердження Правила користування громадським пасажирським транспортом (автобусом) на території Стрийської міської територіальної громади;-задоволення потреб населення у перевезеннях та підвищення якості і безпеки транспортних послуг, забезпечення виконання державних соціальних нормативів у сфері транспортного обслуговування населення, зокрема стосовно пільгового перевезення окремих категорій громадян, запровадження безготівкової системи оплати проїзду. |
| 3 | Визначення альтернативних способів | Вид альтернативи | Опис альтернативи |
| Альтернатива 1 | Залишення існуючої на даний момент ситуації без змін |
| Альтернатива 2 | Прийняти запропонований проєкт регуляторного акта |
| 3 а | Оцінка вибраних альтернативних способів досягнення цілей | Опис вигод та витрат за кожною альтернативою для сфер інтересів держави, громадян та суб’єктів господарювання.  |
| 3 б | Оцінка впливу на сферу інтересів держави | Вид альтернативи | Вигоди | Витрати |
| Альтернатива 1 | Відсутні | Недотримання вимог чинного транспортного законодавства у сфері автомобільного транспорту. |
| Альтернатива 2 | Дотримання чинного транспортного законодавства, об’єктивна компенсація пільгових перевезень | Відсутні |
| 3.в. | Оцінка впливу на сферу інтересів громадян | Вид альтернативи | Вигоди | Витрати |
| Альтернатива 1 | Відсутні | Сплата вартості послуг за встановленим тарифом |
| Альтернатива 2 | Забезпечення надання стабільних та якісних послуг з перевезення пасажирів | Сплата вартості послуг за встановленим тарифом, додаткові витрати відсутні |
| 3 г. | Оцінка впливу на сферу інтересів суб’єктів господарювання | Показник | Великі | Середні | Малі | Мікро | Разом |
| Кількість суб’єктів господарювання, що підпадають під діюрегулювання, одиниць | - | 1 | 1 | - | 2 |
| Питома вага групи у загальній кількості, відсотків | - | 50 | 50 | - | 100 |
| *Кількість суб’єктів господарювання, які можуть взяти участь у конкурсі з відбору оператора на автобусних маршрутах загального користування є необмеженою, але впроваджувати електронний облік пасажирів в громадському транспорті зможе 1 суб’єкт господарювання – переможець конкурсу, на якого і впливатиме даний проект регуляторного акта. Крім того, рагуляторний акт впливатиме на перевізника ( на даний час це ТзОВ «Стрийське АТП»)* |
| Вид альтернативи | Вигоди | Витрати |
| Альтернатива 1 | відсутні | відсутні |
| Альтернатива 2 | Прозорий облік доходів, справедлива, об’єктивна компенсація за перевезення пільгової категорії пасажиирів | Встановлення обладнання та його сервісне обслуговування, виготовлення інформаційних матеріалів, тощоДетальна інформація щодо очікуваних витрат наведено у додатках1,2 до цього АРВ |
| 3 д | Під час проведення оцінки впливу на сферу інтересів суб’єктів господарювання великого і середнього підприємництва | Сумарні витрати за альтернативами | Сума витрат, тис.грн |
| Альтернатива 1 Сумарні витрати для суб’єктів господарювання великого і середнього підприємництва | х |
| Альтернатива 2 Сумарні витрати для суб’єктів господарювання великого і середнього підприємництва | 1003,1 тис.грн.(рядок 11 таблиці «Витрати на одного СПД великого і середнього підприємництва» додатку 1) |
| 4 | Вибір найбільш оптимального альтернативного способу досягнення цілей | Рейтинг результативності | Бал результативності (за чотирьохбальною системою) | Коментарі щодо присвоєння відповідного бала |
| Альтернатива 1 | 1 | У разі залишення існуючої на даний момент ситуації без змін проблема продовжуватиме існувати, що не забезпечить досягнення поставленої мети |
| Альтернатива 2 | 4 | Забезпечує досягнення цілей державного регулювання. |
| 4а | Рейтинг результативності | Вигоди (підсумок) | Витрати (підсумок) | Обґрунтування відповідного місця альтернативи у рейтингу |
|  | Альтернатива 1 | Відсутні | Дана альтернатива не сприятиме задоволенню інтересів територіальної громади в частині покращення **рівня надання транспортних послуг** | Не забезпечує досягнення цілей державного регулюванняДаний спосіб не є прийнятним для використання, оскільки не дозволяє Організатору перевезень налагодити якісну роботу громадського транспорту безпосередньо на місцевому рівні, з урахуванням особливостей транспортної інфраструктури |
|  | Альтернатива 2 | Дана альтернатива сприятиме задоволенню інтересів територіальної громади в частині покращення **рівня надання транспортних послуг** | Додаткових витрат для населення та органу місцевого самоврядування не передбачаються. Витрати для суб’єктів господарювання наведені у додатках 1,2 до цього АРВ. | Цей регуляторний акт відповідає потребам у розв’язанні визначеної проблеми та принципам державної регуляторної політики.Вказаний альтернативний спосіб сприятиме покращенню якості пасажирських перевезень, культури та взаємовідносин між учасниками ринку пасажирських перевезень.Буде досягнуто баланс інтересівміської влади, громадян і суб’єктів господарювання. |
| 4б | Рейтинг  | Аргумент щодо переваги обраної альтернативи / причини відмови від альтернативи | Оцінка ризику зовнішніх чинників на дію запропонованого регуляторного акта |
|  | Альтернатива 1 | Не прийнятна, так як не вирішує проблемних питань | х |
|  | Альтернатива 2 | Цей регуляторний акт відповідає потребам у розв’язанні визначеної проблеми та принципам державної регуляторної політики | На дію регуляторного акту можуть вплинути зміни у діючому законодавстві України |
| 5 | Механізми та заходи які забезпечать розвязання проблеми | Досягнення вказаних цілей можливе за умови прийняття вказаного проєкту рішення, його оприлюднення у встановленому законодавством порядку та в подальшому застосуванні на території Стрийської міської територіальної громади. |
| 6 | Оцінка виконання вимог регуляторного акта залежно від ресурсів, якимирозпоряджаютьсяорганивиконавчоївладичиорганимісцевогосамоврядування, фізичні та юридичні особи, які повинні проваджувати або виконувати ц івимоги | Можливість виконання вимог регуляторного акта є цілком реальною.Рівень поінформованості суб’єктів господарювання щодо регуляторного акта є високим. З цією метою рішення буде розміщено на офіційному сайті міської ради і надруковано в місцевому часописі.За рахунок коштів місцевого бюджету придбано обладнання для оформлення та видачі е-карток пільговій категорії населення Стрийської міської територіальної громади, а саме, закупівля смарт карток, катріджів, принтерів на суму 251900.00 грн. |
| 7 | Обґрунтування запропонованого строку дії регуляторного акта | Строк дії цього регуляторного акта необмежений. При внесенні змін до чинного законодавства, що можуть вплинути на дію регуляторного акта, до нього будуть внесені відповідні корективи в установленому порядку. |
| 8 | Визначення показників результативності акта | -кількість перевезених пасажирів, в т.ч. пільгової категорії населення- розмір компенсації перевізнику за перевезення пільгових категорій населення - наявність звернень та скарг громадянна роботугромадського транспорту-Кількість встановленого обладнання перевізниками на транспортних засобах. |
| 9 | Визначення заходів, за допомогою яких здійснюватиметься відстеження результативності дії регуляторного акта | Відстеження результативності регуляторного акта буде здійснювати сьвідповідно до вищез гаданих показників за відповідний період. Базове відстеження результативності регуляторного акта буде здійснюватись після набрання чинності цим регуляторним актом, протягом першого року дії данного рішення.Повторне відстеження буде здійснюватись через рік після проведення базового відстеження.Періодичні відстеження один раз на кожні три роки з дня закінчення повторного відстеження результативності регуляторного акта.Відстеження результативності дії акта буде здійснюватися відповідальним за його розробку – управлінням житлово-комунального господарства Стрийської міської ради. |

Можливої шкоди від наслідків дії акта не вбачається.

Додаток 1

**ВИТРАТИ**
на одного суб’єкта господарювання великого і середнього підприємництва, які виникають внаслідокдії регуляторного акту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Найменування оцінки** | **У перший рік (стартовий рік впровадження регулювання)** | **Витрати за п’ять років** |
| 1 | Витрати на придбання основних фондів, обладнання та приладів, сервісне обслуговування, навчання/підвищення кваліфікації персоналу тощо, (*придбання валідаторів - пристроїв для зчитування електронних карток)*, гривень. | 588000 | 588000 |
| 2 | Податки та збори ,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), (*придбання стрічки для друку чека за оплату проїзду,інформаційних матеріалів)*, гривень. | 414960 | 2074800 |
| 7 | Витрати, пов'язані із наймом додаткового персоналу, гривень. | - | - |
| 8 | Інше (уточнити), гривень. | - | - |
| 8,1 | Процедури отримання первинної інформації про вимоги регулювання (*витрати на пошук акту в мережі інтернету*), гривень. | 1 година х 39,26 = 39,26 грн. | 39,26 грн.  |
| 8,2 | Процедури організації виконання вимог регулювання*(ознайомлення з текстом Правил працівників),* гривень. | 3 година х 39,26 = 117,78 грн. | 117,78 грн.  |
| 9 | РАЗОМ (сума рядків: 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8), гривень. | 1003117 | 2662957 |
| 10 | Кількість суб'єктів господарювання великого та середнього підприємництва, на яких буде поширено регулювання, одиниць. | 1 | 1 |
| 11 | Сумарні витрати суб'єктів господарювання великого та середнього підприємництва, на виконання регулювання (вартість регулювання) (рядок 9 х рядок 10), гривень. | 1003117 | 2662957 |

***Для розрахунку витрат використовується мінімальний розмір заробітної плати, встановлений Законом України «Про державний бюджет на 2022рік», відповідно до якого розмір мінімальної заробітної плати становить –6500 гривні, в погодинному розмірі - 39,26 грн.***

**Бюджетні витрати на адміністрування регулювання для суб’єктів великого і середнього підприємництва.**

На виконання регулювання додаткових бюджетних витрат на
адміністрування регулювання не передбачається, оскільки не передбачається утворення нового державного органу (або нового структурного підрозділу діючого органу), тому потреба у визначенні повного запланованого річного бюджету нового органу(структурного підрозділу) відсутня.

Додаток 2

ТЕСТ малого підприємництва (М-Тест)

1. Консультації з представниками суб’єктів господарювання щодо оцінки впливу регулювання

Консультації щодо визначення впливу запропонованого регулювання на суб’єктів малого підприємництва та визначення детального переліку процедур, виконання яких необхідно для здійснення регулювання, проведено розробником у період з 16.05.2022 по 20.05.2022

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Порядковий номер | Вид консультації  | Кількість учасників, осіб | Основні результати консультацій (опис) |
| 1 | Робочі зустрічі та телефонні консультації | 14 | Під час робочих зустрічей та телефонних консультацій з представниками суб’єктів господарювання щодо порядку укладання та виконання умов договору, а також визначення порядку 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 запровадження автоматизованої системи оплати проїзду та обліку пасажирів.  |

2. Вимірювання впливу регулювання на суб’єктів малого підприємництва:

кількість суб’єктів господарювання, на яких поширюється регулювання: 1 (одиниць), у тому числі: малого підприємництва 1 (одиниць),мікропідприємництва0 (одиниць);

питома вага суб’єктів малого підприємництва у загальній кількості суб’єктів господарювання, на яких проблема справляє вплив: 50 %.

3. Розрахунок витрат суб’єктів малого підприємництва на виконання вимог регулювання

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Найменування оцінки | У перший рік (стартовий рік впровадження регулювання) | Періодичні (за наступний рік) | Витрати зап’ять років |
| Оцінка “прямих” витрат суб’єктів малого підприємництва на виконання регулювання |
| 1 | Придбання необхідного обладнання (пристроїв, машин, механізмів) | - | - | - |
| 2 | Процедури повірки та/або постановки на відповідний облік у визначеному органі державної влади чи місцевого самоврядування | - | - | - |
| 3 | Процедури експлуатації обладнання (експлуатаційні витрати - витратні матеріали) | - | - | - |
| 4 | Процедури обслуговування обладнання (технічне обслуговування) (*сервісне обслуговування системи АСООП -автоматизованої системи обліку оплати проїзду*),гривень. | 140000 | 140000 | 700000 |
| 5 | Інші процедури(в*итрати, пов'язані із наймом додаткового персоналу)*, гривень. | 4800000 | 4800000 | 24000000 |
| 6 | Разом, гривень. | 4940000 | 4940000 | 24700000 |
| 7 | Кількість суб’єктів господарювання, що повинні виконати вимоги регулювання, одиниць | 1 |
| 8 | Сумарно, гривень | 4940000 | 4940000 | 24700000 |
| Оцінка вартості адміністративних процедур суб’єктів малого підприємництва щодо виконання регулювання та звітування |
| 9 | Процедури отримання первинної інформації про вимоги регулювання (*витрати на пошук акту в мережі інтернету*),гривень. | 1 година х 39,26 = 39,26 грн. | -  | 39,26 грн |
| 10 | Процедури організації виконання вимог регулювання (*витрати часу на розроблення та впровадженнявнутрішніх для суб’єкта малого підприємництва процедур на впровадженнявимогрегулювання), гривень.* | 2 години х 39,26 = 78,52 грн. | -  | 78,52 грн |
| 11 | Процедури офіційного звітування | - | - | - |
| 12 | Процедури щодо забезпечення процесу перевірок | - | - | - |
| 13 | Інші процедури  | - | - | - |
| 14 | Разом, гривень | 117,78 | - | 117,78 |
| 15 | Кількість суб’єктів малого підприємництва, що повинні виконати вимоги регулювання, одиниць | 1 | 1 | 1 |
| 16 | Сумарно, гривень | 117,78 | - | 117,78 |

***Для розрахунку витрат використовується мінімальний розмір заробітної плати, встановлений Законом України «Про державний бюджет на 2022рік», відповідно до якого розмір мінімальної заробітної плати становить –6500 гривні, в погодинному розмірі - 39,26 грн.***

**Бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб’єктів малого підприємництва**

На виконання регулювання додаткових бюджетних витрат на
адміністрування регулювання не передбачається, оскільки не передбачається утворення нового державного органу (або нового структурного підрозділу діючого органу), тому потреба у визначенні повного запланованого річного бюджету нового органу(структурного підрозділу) відсутня.

4. Розрахунок сумарних витрат суб’єктів малого підприємництва, що виникають на виконання вимог регулювання

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показник | Перший рік регулювання (стартовий) | За п’ять років |
| 1 | Оцінка “прямих” витрат суб’єктів малого підприємництва на виконання регулювання, тис.грн | 4940 | 24700 |
| 2 | Оцінка вартості адміністративних процедур для суб’єктів малого підприємництва щодо виконання регулювання та звітування, тис.грн. | 0,1 | 0,1 |
| 3 | Сумарні витрати малого підприємництва на виконання запланованого  регулювання, тис.грн. | 4940,1 | 24700,1 |
| 4 | Бюджетні витрати  на адміністрування регулювання суб’єктів малого підприємництва, тис.грн. | - | - |
| 5 | Сумарні витрати на виконання запланованого регулювання тис.грн. | 4940,1 | 24700,1 |

5. Розроблення корегуючих (пом’якшувальних) заходів для малого підприємництва щодо запропонованого регулювання не розробляються.

Аналіз регуляторного впливу підготовлено управлінням житлово-комунального господарства виконавчого комітету Стрийської міської ради.

Пропозиції та зауваження щодо проєкту даного регуляторного акту та аналізу його регуляторного впливу просимо надсилати в письмовому або електронному вигляді на адресу розробника в управління житлово-комунального господарства Стрийської міської ради (м.Стрий вул.Шевченка,71, тел.7-12-89, каб.30, e-mail:gkhstryi\_rada@ukr.netпротягом місяця з для оприлюднення проєкту даного регуляторного акту та аналізу його регуляторного впливу.

**Начальник управління ЖКГ Ігор Пастущин**

**Стрийської міської ради**