***проєкт***

«Про внесення змін до рішення виконавчого

комітету від 03.12.2019 № 1419

«Про затвердження Правил користування

міським пасажирським автомобільним та

електричним транспортом у м. Черкаси»

Відповідно до підпункту 10 пункту «а» частини 1) статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись Законами України «Про автомобільний транспорт», «Про міський електричний транспорт», «Про дорожній рух», Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», постановами Кабінету Міністрів України від 23.11.2004 № 1735  «Про затвердження Правил надання населенню послуг з перевезень міським електротранспортом» та від 18.02.1997 № 176 «Про затвердження Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту», виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Внести зміни до рішення виконавчого комітету Черкаської міської ради від 03.12.2019 № 1419 «Про затвердження Правил користування міським пасажирським автомобільним та електричним транспортом у м. Черкаси», виклавши Правила користування міським пасажирським автомобільним та електричним транспортом у м. Черкаси у новій редакції згідно з додатком.

2. Оприлюднити це рішення в засобах масової інформації.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на директора департаменту житлово-комунального комплексу Яценка О.О.

Міський голова Анатолій БОНДАРЕНКО

Додаток

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконкому

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

**Правила**

**користування міським пасажирським автомобільним та електричним транспортом у м. Черкаси**

1. **Загальні положення.**

1.1. Правила користування міським пасажирським автомобільним та електричним транспортом у м. Черкаси (далі Правила) розроблені відповідно до законів України «Про міський електричний транспорт», «Про автомобільний транспорт», постанов Кабінету Міністрів України від 23.11.2004 № 1735  «Про затвердження Правил надання населенню послуг з перевезень міським електротранспортом» та від 18.02.1997 № 176 «Про затвердження Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту».

Цими Правилами встановлюються єдині правила користування міським транспортом на території м. Черкаси, у тому числі порядок проїзду і його оплати, права та обов’язки пасажирів, взаємовідносини надавачів послуг з перевезення пасажирів міським транспортом (далі-Перевізники) і пасажирів під час проїзду, враховуючи особливості транспортної інфраструктури.

* 1. Правила  обов’язкові  для  виконання  усіма пасажирами, уповноваженими особами Перевізників. Уповноважені особи Перевізника не можуть надавати чи встановлювати умови користування транспортними послугами, що суперечать цим Правилам. Ці Правила не впливають на права та обов’язки пасажира, що визначені законодавством України.

1.3. Правовою основою користування міським автомобільним та електричним транспортом на території м. Черкаси є Конституція України, Цивільний кодекс України (№435-ІУ від 16.01.2003), Господарський кодекс України (№ 436-ІУ від 16.01.2003), Закони України «Про транспорт» (№ 232/94-ВР від 10.11.1994), «Про міський електричний транспорт» (№ 1914-ІУ від 29.06.2004), «Про дорожній рух» (№ 3353-ХІІ від 30.06.1993), «Про захист прав споживачів» (№ 1023-ХІІ від 12.05.1991), постанови Кабінету Міністрів України від 23.11.2004 № 1735  «Про затвердження Правил надання населенню послуг з перевезень міським електротранспортом» та від 18.02.1997 № 176 «Про затвердження Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту», інші акти законодавства України, а також ці Правила.

1.4. Окремими актами органу місцевого самоврядування можуть вноситись зміни та доповнення до цих Правил, які діють до моменту їх скасування чи затвердження цих Правил у новій редакції.

**2. Терміни та їх визначення.**

У цих Правилах терміни вживаються в такому значенні:

* замовник послуг – виконавчий комітет Черкаської міської ради;
* перевізники - комунальне підприємство «Черкасиелектротранс» Черкаської міської ради, юридичні особи та фізичні особи-підприємці, які надають послуги з перевезення пасажирів на міських автобусних маршрутах загального користування на підставі договорів з організатором перевезень (далі - Договір);
* працівник перевізника - фізична особа із числа працівників перевізника або підрядної організації із якою у перевізника укладено Договір та, яка виконує функції із забезпечення надання транспортних послуг;
* багаж - речі, упаковані для перевезення предмети, розміром не більше 100 х 50 х 30 см або вагою від 10 кг до 40 кг, а також довгомірні предмети завдовжки понад 150 см та діаметром понад 10 см (крім лиж), які перевозяться пасажиром.

Не вважається багажем та не потребує оплати, перевезення пасажиром: одної пари лиж, велосипеда, дитячого візка, що складається (в транспорті, пристосованому для перевезення маломобільних груп населення - одного розкладеного дитячого візка), крісла для пересування осіб з інвалідністю, а також перевезення у клітках дрібних звірів і птахів, собак у намордниках за наявності повідка, котів;

* ручна поклажа **-** речі, упаковані для перевезення, предмети, розміром до 60 х 40 х 20 см або вагою до 10 кг, а також довгомірні предмети завдовжки до 150 см та діаметром до 10 см, які перевозяться пасажиром;
* диспетчер **-** особа, яка організовує і контролює рух транспорту чи роботу підприємства;
* контролер-касир(кондуктор) - особа, яка збирає плату за проїзд в тролейбусі і видає разовий квиток, здійснює продаж проїзних документів пасажирам та контролює виконання цих Правил пасажирами;
* кондуктор - особа, яка збирає плату за проїзд в автобусі і видає разовий квиток, здійснює продаж проїзних документів пасажирам та контролює виконання цих Правил пасажирами;
* контролер– особа, яка здійснює контроль за реєстрацією проїзду, зокрема перевіряє наявність зареєстрованих засобів реєстрації проїзду у пасажирів. Контролером може бути особа, яка перебуває у штаті Перевізника, або (у випадку залучення Перевізником до виконання функцій контролю інших юридичних осіб) особа, яка не перебуває у штаті Перевізника;
* валідація – процес реєстрації проїзних документів, призначений для обліку та оперативного контролю за правомірністю проїзду пасажира у громадському транспорті; до валідації зокрема належить компостування паперових квитків.
* квиток (проїзний квиток) – проїзний документ встановленої форми, який надає право пасажиру на одержання транспортних послуг в обсязі його оплати.
* квиток у контролера – тариф, який застосовується контролерами у разі виявлення факту безоплатного проїзду та включає підвищувальний коригувальний коефіцієнт.
* проїзний документ – паперовий або електронний попередньо сплачений носій інформації, який після його валідації надає право проїзду у міському транспорті.
* рейс- рух транспортного засобу від початкової до кінцевої зупинки маршруту;
* розклад руху- графік (таблиця), що містить відомості про час, місце, послідовність виконання кожного рейсу;
* зупинка - спеціально облаштоване місце для посадки/висадки пасажирів;
* маршрут - напрямок руху транспортного засобу за встановленим розкладом між визначеними та відповідно обладнаними пунктами на зупинках;
* пасажир - будь-яка фізична особа, яка користується послугами транспортного засобу;
* проїзд - одноразове перевезення пасажира і його ручної поклажі або багажу від пункту посадки до пункту призначення в межах маршруту.
* пункт посадки - будь-яка зупинка в межах маршруту, на якій пасажир здійснив реєстрацію проїзду;
* пункт призначення - будь-яка зупинка в межах маршруту, на якій пасажир покинув транспортний засіб, з причин, не пов’язаних із неможливістю подальшого руху транспортного засобу;
* транспортні засоби — автобуси чи тролейбуси, якими перевізник здійснює перевезення пасажирів;
* транспортні послуги — послуги з перевезення пасажирів та їх багажу (ручної поклажі);
* трафарет — покажчик інформації для пасажирів про маршрут.
* автоматизована система обліку оплати проїзду - програмно-технічний комплекс, призначений для здійснення обліку наданих транспортних послуг за допомогою електронного квитка (далі в тексті — АСООП).
* 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 у 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).
* 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
* оператор електронних систем (Оператор) – суб'єкт господарювання, що забезпечує функціонування автоматизованої системи обліку оплати проїзду, особа що уповноважена виконавчим комітетом Черкаської міської ради здійснювати справляння плати за транспортні послуги Перевізника та надання інших послуг.
* 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
* проїзний документ – електронний квиток персоніфікований або неперсоніфікований (безконтактна банківська картка, безконтактна картка, також працівника перевізника, контролера, пристрій з NFC-технологією, “Картка містяніна”), який зареєстрований у системі АСООП.
* near Field Communication (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, вони не підміняють термінів, що визначені законодавством України. Терміни, що не наведені у Правилах застосовуються у значенні, що викладене у законодавстві України.

**3. Здійснення контролю за виконанням Перевізниками**

**умов договорів на перевезення пасажирів**

3.1. Контролю підлягають всі перевізники, що здійснюють перевезення пасажирів на території міста Черкаси відповідно до укладених договорів про організацію перевезення пасажирів на міських маршрутах загального користування.

3.2. Контроль за додержанням перевізниками умов договорів про організацію перевезення пасажирів на міських автобусних маршрутах загального користування та цих Правил здійснюється Замовником послуг із можливим залученням представників контролюючих та правоохоронних органів, громадських організацій тощо, в межах наданих повноважень.

3.3. Виявлені під час перевірок порушення перевізником умов укладеного Договору, цих Правил та транспортного законодавства оформляються відповідним актом (прикладається) в двох примірниках. Один примірник акта надається перевізнику, який здійснив порушення, інший залишається у Замовника послуг.

3.4. У разі відмови представника перевізника від підписання акта перевірки, в акті робиться про це відповідний запис. Не підписаний представником перевізника акт зберігає юридичну силу.

3.5. У разі систематичного порушення перевізником умов Договору, Замовник послуг ініціює розірвання договору в односторонньому порядку. Систематичним порушенням є три підтверджені випадки невиконання або неналежного виконання договірних зобов’язань протягом одного місяця, зафіксовані шляхом складання актів про перевірку дотримання перевізником умов Договору.

3.6. До порушень умов Договору, які в першу чергу дають підстави для припинення Договору, належать ті, що прописані у договорі із відповідним Перевізником.

3.7. Розірвання договору відбувається після невиконання надісланого Замовником послуг попередження перевізникові про недопущення порушення умов договору. У такому разі для роботи на міському автобусному маршрутах призначається автомобільний перевізник, який за результатами конкурсу визнаний таким, що зайняв друге місце, на строк до закінчення строку дії договору, який було розірвано, а в разі його відмови чи відсутності - призначається до проведення конкурсу інший автомобільний перевізник, транспортні засоби якого відповідають за параметрами, класом, категорією, комфортністю і пасажиромісткістю вимогам, передбаченим для відповідного виду перевезень, один раз на строк не більш як три місяці.

**4. Порядок проїзду пасажирів та оплата за проїзд**

4.1. Будь-яка особа має право на користування послугами проїзду, з дотриманням вимог чинного законодавства України та цих правил.

4.2. Посадка на транспортний засіб, виконання дій щодо сплати за проїзд або пред’явлення пільгового посвідчення, а також реєстрація проїзду проїзд у разі запровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду є діями, що посвідчують:

- бажання особи скористатися послугою перевезення на транспорті;

- безумовну згоду особи з дотриманням цих Правил, а також інших вимог законодавства України з питань перевезень пасажирів громадським транспортом.

4.3. В салоні кожного транспортного засобу мають бути вивішені інформаційні таблички з наступною інформацією:

- інвентарний та державний номер реєстрації транспортного засобу;

- номер телефону підприємства, оперативної служби організатора перевезень;

- місця для пасажирів з дітьми та осіб з інвалідністю;

- місце розташування вогнегасника;

- місця розташування кнопок екстреної зупинки та аварійного відкривання дверей;

- місце розташування аптечки;

- витяг з цих Правил у частині прав, обов'язків та відповідальності пасажирів і працівників Перевізника, які безпосередньо контактують з пасажирами;

- вхід та вихід;

- про рух автобуса (схема руху, розклад руху з відправленням з кінцевих зупинок);

- місця аварійних виходів (через вікна, двері, люки) із зазначенням способу їх відкривання.

4.4. Інформаційне забезпечення пасажирів повинно здійснюватися українською або додатково іншою мовою з дотриманням вимог законодавства про мови.

4.5. Пасажири, що займають місця для осіб з інвалідністю, пасажирів з дітьми, вагітних жінок і людей похилого віку, повинні звільнити їх для зазначених осіб.

4.6. Витяги з Правил в частині прав, обов’язків та відповідальності пасажирів і працівників Перевізника, які безпосередньо контактують з пасажирами, місцезнаходження та телефони цих підприємств, а також інша візуальна інформація, визначена чинними керівними документами, повинна розміщуватись в салонах транспортних засобів на видному місці.

4.7. При посадці на транспортний засіб пасажир зобов’язаний здійснити плату за проїзд або пред’явити у розгорнутому вигляді документ на право пільгового проїзду, або зареєструвати проїзд у разі запровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду.

Оплата проїзду здійснюється пасажирами під час входу у транспортний засіб через валідацію проїзного документа. Валідація полягає у компостуванні механічними компостерами паперових квитків або у формуванні електронного квитка за допомогою системи безготівкової оплати проїзду чи при зчитуванні валідатором банківських карток.

 Пасажир, увійшовши у салон рухомого складу, зобов’язаний негайно оплатити проїзд (завалідувати проїзний документ) з використанням того обладнання оплати проїзду (валідації), яке встановлено у цьому транспортному засобі. Відсутність або часткова несправність певних засобів оплати проїзду (валідації) не є підставою для безоплатного проїзду.

У разі неможливості транспортного засобу продовжити рух по маршруту внаслідок несправності транспортного засобу, що призвело до неможливості пасажиру завершити проїзд до пункту призначення, такий пасажир пересідає на інший транспортний засіб перевізника та продовжує свою подорож. Валідація квитка у новому транспортному засобі при цьому не здійснюється.

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

Наслідком успішної реєстрації в АСООП є відповідний звуковий та світловий сигнал валідатора.

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.

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.

4.8. Пасажири, які не виконали передбачених в п. 4.7. Правил дій, до проїзду не допускаються і мають самостійно залишити транспортний засіб на першу вимогу водія або контролера-касира або кондуктора. У випадку, якщо особа не виконує вимогу водія або контролера-касира (кондуктора) про залишення транспортного засобу, водій зобов’язаний негайно викликати працівників патрульної поліції. Збитки, що можуть виникнути у зв’язку із порушенням розкладу руху підлягають стягненню з винної особи.

4.9. Документом на право проїзду може бути придбаний пасажиром разовий квиток, проїзний квиток (картка) тривалого користування, документ, що дає право на пільговий проїзд відповідно до законодавства, інші нормативні документи, а при запровадженій автоматизованої системи оплати проїзду-зареєстрований у цій системі електронний квиток.

4.10. Оплата вартості проїзду та провезення багажу здійснюється незалежно від відстані проїзду та ваги багажу згідно з діючим тарифом. Закомпостований абонементний талон, разовий чи електронний квиток дає право на одну поїздку в межах одного рейсу.

4.11. Проїзні документи дають право на проїзд у тому місті, де вони придбані, якщо інше не передбачено відповідними угодами між органами місцевого самоврядування, на територіях яких запроваджено автоматизовані системи оплати проїзду.

4.12. Проїзний квиток тривалого користування та посвідчення (довідка), що дає право на пільговий проїзд, не дають право на безоплатне провезення багажу.

4.13. Пільгові проїзні квитки тривалого користування для учнів і студентів дають право на проїзд тільки за наявності у них учнівського чи студентського квитка.

4.14. Тарифи на проїзд у транспорті встановлюються відповідно до чинного законодавства.

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).

Відповідним рішенням органу місцевого самоврядування визначається, зокрема, але не виключено:

- види електронних квитків;

- обов’язкову зону використання електронного квитка, (тролейбус, автобус, тролейбус та автобус);

- осіб правомочних на використання певного виду електронного квитка;

- осіб правомочних на використання електронного квитка “картка містянина”;

- термін дії відповідних видів електронного квитка;

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

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

4.16 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.

4.17. 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.

4.18. 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 для вилучення та ліквідації такого електронного квитка.

4.19. Перевізник та Оператор залишають за собою право вилучити або блокувати персоніфіковані електронні квитки, якщо буде встановлено їх 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 повертається пасажиру лише за особистою заявою власника такого квитка та особисто на руки.

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

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

4.22. 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.

4.23. Спірні питання, які виникають між працівниками підприємств і пасажирами в транспортних засобах, вирішуються на місці або адміністрацією підприємства транспорту чи Оператора. У випадку непогодження з рішенням адміністрації пасажир може звернутися до організатора пасажирських перевезень.

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

5.1. 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. Пункт видачі, продажу та поповнення електронних квитків міститиме візуальний інформаційний вказівник.

5.2. Пасажир має змогу купити чи поповнити електронний квиток через термінали самообслуговування.

5.3. Продаж та поповнення електронних квитків можуть здійснювати установи банку (поповнення електронних квитків через мережу власних автоматів самообслуговування), торгові мережі та інші уповноважені Оператором особи.

5.4. Купівля та поповнення електронного квитка може проводитись на спеціально створеному веб-порталі.

5.5. Забезпечення електронними квитками осіб, яким законом надано право пільгового проїзду, здійснюється на безоплатній основі, відповідно до порядку взаємодії органів місцевого самоврядування та органів соціального захисту населення через департамент соціальної політики та центр надання адміністративних послуг.

5.6. 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.

5.7. Забезпечення електронними квитками пасажирів, яким право безоплатного проїзду надано виконавчим комітетом міської ради, здійснюється відповідно до рішення, яким надається таке право безоплатного проїзду.

5.8. Пасажир, який використовує електронний квиток, що призначений для оплати проїзду за фактом отримання послуги чи на якому зберігається передплачений проїзд, може зареєструвати його на спеціально створеному веб-порталі, заповнивши відповідну анкету та надавши свої персональні дані (створивши обліковий запис в режимі on-line). Такий електронний квиток зберігається за іменем пасажира і Оператор буде обробляти запити лише 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 (це право не застосовується до персоніфікованих електронних квитків).

5.9. Зареєстрований на спеціально створеному веб-порталі електронний квиток є захищений в on-line-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 передплачених 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 5-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 5-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 5-ти робочих днів.

5.10. 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 зі скаргою до організатора пасажирських перевезень чи суду (за вибором).

5.11. Баланс передплаченого проїзду, що знаходився на витраченому (загубленому, знищеному, виведеному із ладу, викраденому) електронному квитку, який не був пасажиром захищений в on-line-режимі, не повертається пасажиру.

5.12. Вартість втраченого пасажиром електронного квитка Оператором не повертається.

**6. Обов’язки, права та відповідальність працівників міського пасажирського транспорту**.

6.1. Перевізник зобов’язаний:

- забезпечувати якісне обслуговування пасажирів, вживати всіх заходів для запобігання нещасних випадків з ними чи дорожньо-транспортних пригод;

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

- утримувати транспортні засоби в належному технічному і санітарному стані та забезпечувати їх зберігання;

- забезпечувати контроль технічного і санітарного стану транспортних засобів та бортового обладнання перед виїздом на маршрут;

- забезпечувати проведення медичного контролю стану здоров'я водіїв;

- забезпечувати безпеку дорожнього руху та перевезень пасажирів;

- використовувати на міських автобусних маршрутах 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;

- забезпечити облаштування автобусів засобами візуального та звукового інформування про найменування зупинки, зокрема наступної, маршруту з урахуванням вимог статті 28 Закону України "Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні";

- забезпечити використання на маршруті автобусів, пристосованих для перевезення осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення в кількості до 50 відсотків загальної кількості автобусів відповідно до вимог чинного законодавства;

- забезпечити навчання та інструктаж водія щодо особливостей посадки (висадки) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення;

- забезпечити дотримання персоналом вимог законодавства про захист прав споживачів;

- мати документи, необхідні для здійснення перевезень згідно із чинним законодавством, а також видавати водіям та іншим працівникам передбачені законом документи;

- здійснювати перевезення пасажирів з квитками і пасажирів, яким згідно із законодавством надано пільги щодо плати за проїзд;

- забезпечити дотримання графіків та розкладів руху.

- працівники Перевізника повинні бути акуратно одягненими, ввічливими у спілкуванні з пасажирами та одночасно вимагати від них неухильного виконання цих Правил, надавати допомогу маломобільним групам населення, які користуються громадським транспортом.

6.2. Під час виконання службових обов’язків працівники Перевізника зобов’язані дотримуватись вимог цих Правил та інших нормативно-правових актів, що регламентують роботу міського пасажирського транспорту.

6.3. У випадку загрози безпеці під час перевезень працівники Перевізника зобов’язані здійснювати термінові заходи для ліквідації цієї загрози.

6.4. Підприємство транспорту несе відповідальність за шкоду, заподіяну здоров’ю і майну пасажирів, а також довкіллю згідно із законодавством.

6.5. У разі непередбачуваних обставин, які спричинили зупинку руху на маршруті більше ніж на 15 хвилин, підприємство на запит пасажира надає довідку про тривалість простою.

6.6. У випадку виходу транспортного засобу з ладу під час роботи на маршруті пасажири, що оплатили вартість проїзду, при пересадці на інший транспортний засіб повторно вартість проїзду не оплачують. При неможливості пересадки пасажиру повертається вартість оплаченого проїзду згідно з разовим квитком.

6.7. Водії транспортних засобів загального користування під час роботи на маршрутах зобов’язані:

* Мати з собою і пред’являти для перевірки уповноваженим посадовим особам документи, передбачені законодавством.
* Перед виїздом на маршрут пройти медичний огляд, отримати подорожній лист та вчинити всі інші дії, передбачені внутрішніми документами Перевізника і чинними посадовими інструкціями.
* Виконувати вимоги правил експлуатації відповідного виду транспортного засобу, Правил дорожнього руху та цих Правил.
* Перевіряти технічний та санітарний стан рухомого складу перед початком та у процесі роботи на відповідність правилам експлуатації відповідного виду транспортного засобу.
* Дотримуватися визначеного маршруту та розкладу руху транспортного засобу.
* Зупинятися на кожній визначеній розкладом руху зупинці, також на зупинках “на вимогу“.
* Не від'їжджати від зупинки з відчиненими дверима транспортного засобу і не відчиняти їх до повної зупинки, негайно зупинитися у разі відкривання дверей під час руху.
* При наповненні салону до норми обмежувати вхід пасажирів в транспортний засіб. Пасажири зобов’язані неухильно виконувати вимогу водія транспортного засобу про припинення подальшої посадки.
* Не допускати пасажирів до перевезення у кабіні транспортного засобу.
* Забезпечувати інформування пасажирів про назву поточної та наступної зупинок, порядок та умови оплати проїзду, можливі зміни маршруту, а також інформувати пасажирів про неможливість продовження руху транспортного засобу по маршруту відразу, як про це стало відомо.
* Здійснювати регулювання освітлення, опалення та кондиціонування салону транспортного засобу відповідно до встановлених санітарних норм та конструктивних можливостей транспортного засобу.
* За потреби у зимовий період очищати підніжки (місця входу пасажирів) від снігу та льоду на кінцевих зупинках.
* Стежити за виконанням пасажирами цих Правил, сприяти контролерам у проведенні контролю оплати проїзду, зупиняти транспортний засіб за сигналом контролера у місцях, де це дозволено Правилами дорожнього руху.
* Надавати необхідну допомогу пасажирам з категорії маломобільних груп населення під час входу у транспортний засіб та виходу з нього.

6.8. Водію забороняється:

* Порушувати схему руху маршруту, інтервал та розклад руху, вимоги нормативно - правових документів з організації роботи міського пасажирського транспорту.
* Відволікатись від керування, розмовляти з пасажирами, їсти, пити, палити, слухати трансляцію музичних або інших програм, продавати пасажирам разові квитки, абонементні талони та інше під час руху.

6.9. Водій має право:

* Вимагати від пасажирів виконання обов’язків, передбачених цими Правилами, а також норм поведінки у громадських місцях.
* Вимагати від пасажирів звільнення салону при порушенні ними цих Правил.
* Звертатися до працівників Національної поліції у разі порушення пасажирами громадського порядку.
* Не допускати до поїздки пасажирів, які 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.
* Контролювати оплату проїзду пасажирами.
* Перевіряти наявність та правильність оформлення документів у   
  контролерів-касирів (кондукторів) та контролерів.

6.10. Контролер-касир (кондуктор) зобов’язаний:

* Мати при собі службове посвідчення, шляховий лист, разові квитки (абонементні талони), розмінну монету, а також прикріплений до верхнього одягу на видному для пасажирів місці бейдж, що засвідчує особу.
* Збирати плату за проїзд за встановленим тарифом з видачею разових квитків пасажирам, а також продавати абонементні талони і проїзні квитки тривалого користування, а при запровадженій автоматизованої системи оплати проїзду-сприяти пасажирам при користуванні цією системою.
* Надавати пасажирам довідки з питань організації перевезень та оплати за проїзд.

6.11. Контролер-касир (кондуктор) має право:

* Вимагати від пасажирів пред’явлення документів, які дають право на проїзд, та за їх відсутності і відмови від оплати проїзду висадити пасажира на наступній зупинці.
* Вилучати у пасажирів недійсні проїзні документи.
* Звертатись до посадових осіб підприємства та працівників територіальних органів Національної поліції у випадку наявності відповідних підстав щодо порушення пасажирами цих Правил.

6.12. Контролер зобов’язаний:

* Мати службове посвідчення, нагрудний знак (бейдж), прикріплений на верхньому одязі на видному для пасажирів місці, що засвідчує особу, а також квитанції встановленого зразка та технічні засоби, необхідні для вимірювання ваги і лінійних розмірів багажу.
* Попередньо повідомити водія про початок проведення контролю, пред’явивши своє службове посвідчення.
* На першу вимогу пасажира пред’явити своє посвідчення, повідомити про місце роботи, телефон та адресу підприємства.
* Виконати запис у шляховому листі контролера-касира (кондуктора) про результати проведеного контролю.

6.13. Контролер має право:

* Позачергово входити в салон.
* Перевіряти додержання вимог цих Правил пасажирами і лінійним персоналом.
* Накладати штрафи згідно з вимогами чинного законодавства України.
* Вилучати у пасажирів недійсні проїзні документи, а також недійсні документи, які засвідчують право пільгового проїзду.
* Звертатись до посадових осіб підприємства та працівників територіальних органів Національної поліції у випадку наявності відповідних підстав щодо порушення пасажирами цих Правил.

6.14. Недійсними проїзними документами вважаються раніше використані разовий квиток, абонементний талон, прострочені проїзні квитки тривалого користування, посвідчення чи довідка, що має явні ознаки підробки.

6.15. Відповідальність за виконання зобов’язань щодо перевезень пасажирів покладається на Перевізника згідно із чинним законодавством.

6.17 Контроль оплати проїзду здійснюють контролери, які повинні мати при собі посвідчення, картку-жетон та квитанції встановленого зразка. Контроль оплати проїзду також можуть здійснювати водії транспортних засобів.

6.18. Контроль оплати проїзду може здійснюватися як під час руху транспортного засобу на маршруті, так і під час зупинки транспортного засобу на встановленій розкладом руху зупинці або спеціально для здійснення контролю.

6.19. Контроль може здійснюватися як методом повної перевірки правових підстав проїзду пасажирами транспортному засобу, так і методом вибіркової перевірки окремих пасажирів.

6.20. Відсутність завалідованого проїзного документа та безоплатне провезення пасажиром дитини віком від 7 до 16 років або неоплаченого багажу тягне за собою відповідальність, передбачену законодавством України: придбання у контролера квитка за штрафним тарифом та сплату штрафу за безквитковий проїзд у розмірі, передбаченому Кодексом України про адміністративні правопорушення.

6.21. Злісною непокорою законному розпорядженню або вимозі працівника транспорту, який здійснює контроль за перевезенням пасажирів, вважаються: відмова від пред’явлення для контролю проїзних документів, документів на право безкоштовного або пільгового проїзду або відмова від оплати проїзду та штрафу, або намагання пасажира у той або інший спосіб уникнути штрафних санкцій при неодноразовій вимозі таких дій з боку контролерів. Вказані дії тягнуть за собою відповідальність, передбачену законодавством України. При цьому контролер звертається до органів Національної поліції для складання процесуальних документів та притягнення пасажира до визначеної законодавством відповідальності. Злісна непокора законному розпорядженню або вимозі працівника транспорту, який здійснює контроль за перевезенням пасажирів, тягне за собою цивільно-правову відповідальність пасажира перед перевізником згідно з умовами публічного договору перевезення.

**7. Обов’язки та права пасажирів.**

7.1. Пасажири повинні поважати працю працівників підприємств транспорту, сприяти їм у виконанні службових обов’язків, підтримувати громадський порядок в салонах транспортних засобів.

7.2. Посадка та висадка пасажирів здійснюється лише на встановлених та обладнаних зупинках після повної зупинки транспортного засобу.

7.3. Входити в салон дозволяється після закінчення виходу пасажирів.

7.4. При вході пасажири повинні дотримуватись черги, а після оголошення водія про зачинення дверей - припинити посадку.

7.5. Пасажири зобов’язані:

- Сплатити за проїзд, придбавши квиток чи закомпостувавши абонементний талон в салоні транспортного засобу або придбавши такі документи поза рухомим складом, а при запроваджені автоматизованої системи оплатити проїзд зареєструвавши у цій системі електронний квиток.

- Зберігати разові квитки та закомпостовані абонементні талони до кінця поїздки.

- Сплачувати за перевезення кожного місця багажу.

- Після прибуття на кінцеву зупинку маршруту звільнити салон транспортного засобу.

- Пред’являти для перевірки документи, що засвідчують право проїзду на вимогу контролерів, водіїв, контролерів-касирів (кондукторів) та посадових осіб підприємства, або тих, які виконують перевірки за наряд-завданням.

- Дбайливо ставитись до майна та обладнання рухомого складу, підтримувати чистоту в салонах транспортних засобів;

- Не затримуватися біля дверей салону та не загороджувати багажем підходи до них.

- Не заважати виходу і входу пасажирів та відчиненню і зачиненню дверей;

- Під час руху транспортного засобу виконувати заходи особистої безпеки - по можливості стояти обличчям у напрямку руху, триматись за поручні чи сидіння, тощо.

- Бути взаємоввічливими, поступатися місцем для сидіння особам з інвалідністю, громадянам похилого віку, пасажирам з дітьми та вагітним жінкам.

- Завчасно готуватись до виходу при під’їзді до зупинки призначення та подавати сигнал водієві при виході на зупинці «На вимогу».

- При виявленні в салоні транспортного засобу забутих речей або цінностей пасажирами здати їх контролеру-касиру (кондуктору) або водієві.

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

-  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.

-  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.

7.6. Пасажирам забороняється:

- Відволікати водія від керування розмовами, придбанням разових квитків чи абонементних талонів тощо.

-  Перебувати в кабіні водія.

- Провозити вибухонебезпечні, легкозаймисті, отруйні, їдкі речовини з різким запахом, наркотичні речовини, колючі, ріжучі предмети без належної упаковки, вогнепальну зброю без чохлів, громіздкий багаж розміром більше ніж 100 х 50 х 30 см або вагою понад 40 кг, речі довші за 190 см та діаметром більше 30 см (крім дитячих та інвалідних візків, велосипедів, що складуються та лиж), а також тварин (крім дрібних тварин і птахів у клітках, собак у намордниках на коротких повідках).

- Проїжджати в одязі та провозити багаж, що забруднюють одяг пасажирів, салон та сидіння транспортного засобу.

- Перебувати в салоні в стані алкогольного сп’яніння, курити, вмикати голосно музику, висовуватись із вікон, вживати алкогольні напої.

* Ставити дітей чи багаж на сидіння.
* Входити в салон транспортного засобу з морозивом.
* Без необхідності використовувати аварійне обладнання (відчинення дверей, сигналізацію екстреної зупинки тощо).
* Відчиняти двері під час руху, навмисно заважати їх відчиненню чи зачиненню на зупинках, крім випадків запобігання нещасному випадку.
* Смітити в салоні, псувати сидіння салону, та його обладнання, викидати з вікон сміття та інші предмети.
* Порушувати громадський порядок тощо.

7.7. Пасажир має право:

- На безпечний, вчасний і якісний проїзд до місця призначення.

- На одержання необхідної, доступної, достовірної та своєчасної інформації про умови, порядок руху, та надання транспортних послуг, а також відшкодування завданої йому шкоди.

- Безплатно провозити з собою дітей у тролейбусі – до 7 років, в автобусі – одну дитину до 6 років, без права зайняття дитиною окремого місця.

- Безплатно провозити з собою ручну поклажу, одну пару лиж, дитячий візок, санки, велосипед, дрібних тварин і птахів у клітках, собаку в наморднику на короткому повідку, дрібний садовий інвентар у відповідній упаковці, в транспорті, пристосованому для перевезення маломобільних груп населення - один розкладений дитячий візок.

- На вирішення спірних питань щодо неякісних транспортних послуг, зокрема в судовому порядку.

**8. Контроль оплати проїзду пасажирами**

**та їх відповідальність.**

8.1.  Перевірка наявності проїзних документів у пасажирів проводиться під час руху транспортного засобу.

8.2. Порушення цих Правил (безквитковий проїзд, безплатне перевезення в тролейбусі дітей віком від 7 років, в автобусі віком від 6 років або багажу) тягне за собою адміністративну відповідальність у вигляді штрафу згідно з чинним законодавством України. Крім штрафу пасажир повинен оплатити вартість проїзду.

8.3. Штрафи за порушення цих Правил накладаються особами визначеними Кодексом України про адміністративні правопорушення.

8.4. При стягненні штрафів порушникам видаються квитанції встановленого зразка, бланки яких належать до документів суворої звітності.

8.5.  У випадку відмови пасажира оплатити штраф та вартість проїзду він може бути висаджений на наступній зупинці, а у випадку злісної непокори - може бути доставлений до найближчого територіального органу Національної поліції для застосування заходів відповідно до чинного законодавства України.

8.6.  Пасажир з багажем, забороненим до перевезення, підлягає висадці на найближчій зупинці.

8.7. За псування комунального майна – тролейбуса, або майна приватного перевізника – автобуса, його обладнання, пасажири несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

8.8. Контролер зобов’язаний:

8.9. Мати при собі посвідчення, картку-жетон, штрафні квитанції встановленого зразка та квитки за тарифним планом “квиток у контролера“.

8.10. Пред’являти пасажирам під час контролю картку-жетон.

8.11. На вимогу пасажира пред’явити своє посвідчення, повідомити про місце роботи, телефон та місцезнаходження підприємства.

8.12. Бути охайно одягненим, ввічливо спілкуватися з пасажирами.

8.13. У разі накладання адміністративного штрафу видати квитанцію встановленого зразка.

8.14. У разі відмови від сплати штрафу або порушення пасажиром громадського правопорядку звернутися до Національної поліції.

8.15. Контролер має право:

8.16. Перевіряти дотримання пасажирами їх обов’язків, передбачених цими Правилами, та вживати заходи з усунення порушень таких обов’язків, також через висадку правопорушника на найближчій зупинці та доставлення його до територіального підрозділу Національної поліції.

8.17. Вилучати у пасажирів недійсні проїзні документи, а також недійсні документи, які засвідчують право пільгового проїзду.

8.18 У разі використання пасажиром тарифного плану “пільговий тариф“ здійснювати перевірку наявності та дійсності документа, який підтверджує право на відповідну пільгу.

8.19 Приймати оплату штрафу за безоплатний проїзд та проїзний документ за тарифним планом “квиток у контролера“ на місці здійснення правопорушення.

8.20 Вимагати від пасажирів під час здійснення перевірки бути ввічливими та не перешкоджати законним діям контролерів.

8.21 Використовувати засоби відеофіксації під час проведення контролю.

Директор департаменту житлово-

комунального комплексу Олександр ЯЦЕНКО

ЧЕРКАСЬКА МІСЬКА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

УПРАВЛІННЯ ТРАНСПОРТУ

ДЕПАРТАМЕНТУ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСУ

### АКТ №\_\_\_\_\_\_ проведення перевірки дотримання вимог законодавства про автомобільний транспорт та умов договору на перевезення пасажирів автомобільним транспортом

|  |
| --- |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_р. м. Черкаси  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     (прізвища, ініціали та посади осіб)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  місце перевірки:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                (зупинка громадського транспорту, маршрут)  дата і час перевірки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ з \_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  підстава перевірки – п. \_\_\_\_ Договору на перевезення пасажирів автомобільним транспортом від \_\_ №\_\_\_;  інше\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  провели перевірку автобусного маршруту № \_\_\_\_ щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (вказується підприємство, його керівник, адреса).  Під час перевірки встановлено порушення п. \_\_\_\_\_\_\_ Договору на перевезення пасажирів автомобільним транспортом від \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (таблиця руху автобусів на зупинці додається). |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Посадові особи,  що провели перевірку: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Акт отримав\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р.

Перевізник для ознайомлення з актом не з’явився / відмовився від ознайомлення з актом / відмовився від підписання акту (потрібне підкреслити):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали та підписи уповноважених представників управління транспорту) (дата)