****

**У К Р А Ї Н А**

**ЗАКАРПАТСЬКА ОБЛАСТЬ**

**МУКАЧІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

# РІШЕННЯ

02.06.2020 Мукачево №214

**Про затвердження Правил користування міським пасажирським транспортом на території Мукачівської міської об’єднаної територіальної громади**

З метою врегулювання відносин у сфері використання громадського пасажирського транспорту та встановлення порядку проїзду пасажирів та перевезення багажу, відповідно до законів України «Про транспорт», «Про автомобільний транспорт», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», згідно з Правилами надання послуг пасажирського автомобільного транспорту, затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України від 18.02.1997 № 176, Постанови Кабінету Міністрів України від 25.12.2006 №1548 «Про встановлення повноважень органів виконавчої влади та виконавчих органів міських рад щодо регулювання цін (тарифів)», Наказу Міністерства інфраструктури України від 15.07.2013 №480 «Про затвердження Порядку організації перевезень пасажирів та багажу автомобільним транспортом», керуючись пп.10 п.«а», ст.30, ч.1 ст.52, ч.6 ст.59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **виконавчий комітет Мукачівської міської ради вирішив:**

1. Затвердити Правила користування міським пасажирським транспортом га території Мукачівської міської об’єднаної територіальної громади (додається).

2. Управлінню міського господарства Мукачівської міської ради оприлюднити дане рішення в місцевих засобах масової інформації та на офіційному сайті Мукачівської міської ради www.mukachevo-rada.gov.ua.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на начальника Управління міського господарства Мукачівської міської ради В. Гасинця.

**Міський голова А. БАЛОГА**

 Додаток

 до рішення виконавчого комітету

 Мукачівської міської ради

 від 02.06.2020 № 214

**Правила користування**

**міським пасажирським транспортом на території**

**Мукачівської міської об’єднаної територіальної громади**

**1. Загальні положення**

1.1. Ці Правила визначають порядок проїзду пасажирів та його оплату, порядок обігу електронного квитка, взаємовідносини перевізника і 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. Дані Правила не впливають на права та обов’язки пасажира, що визначені законодавством України.

1.3. Умови перевезення пасажирів, також визначені Цивільним кодексом України, Законом України «Про транспорт», Законом України «Про автомобільний транспорт», Законом України «Про захист прав споживачів», Законом України “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті”, Правилами надання послуг пасажирського автомобільного транспорту, затвердженими Постановою Кабінету міністрів України від 18 лютого 1997 р. № 176, іншими актами законодавства України, а також рішеннями органу місцевого самоврядування.

**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).

**Автоматичний контрольний пункт (далі АКП)**  – електромеханічний пристрій з електроннім управлінням для пропускання пасажирів в транспортний засіб.

**Багаж** - речі, упаковані для перевезення предмети, які перевозяться пасажиром та розмір яких більше як 60 х 40 х 20 см, вагою понад 30 кг, а також довгомірні предмети завдовжки більше 150 см та діаметром понад 10 см. Не вважається багажем та не потребує оплати, перевезення пасажиром: одної пари лиж, велосипеда, що складається, дитячої коляски, крісла для пересування людей з обмеженими фізичними можливостями, а також перевезення у клітках дрібних звірів і птахів, собак у намордниках та за наявності повідка, котів з пред'явленням відповідних документів на них.

**Безконтактна банківська картка** - безконтактна картка Visa, MasterCard або інша, яка має можливість безконтактної оплати проїзду.

**Безконтактна картка працівника (БКП)** – смарт-картка, яка знаходиться в працівника перевізника та за допомогою якої, після оплати проїзду пасажиром безпосередньо такому працівнику, ним проводиться реєстрація оплати у АСООП та видається квиток.

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

**Валідатор** – пристрій для реєстрації проїзду та справляння/списання плати з пасажира (ручний термінал та стаціонарний термінал).

**Валідація** – процес коли: при доторку до валідатора пасажиром електронного квитка він перевіряє, чи електронний квиток є дійсним, яким є наявний баланс їздок, баланс коштів, проводить списання їздки чи справляння коштів в рахунок оплати проїзду; при доторку до валідатора БКП він реєструє факт оплати проїзду та отримання послуги; при доторку до валідатора банківською карткою, перевіряє, чи така картка може бути використана і стягує оплату за фактом отримання послуги; при доторку до валідатора мобільного пристрою чи іншого предмету з технологією NFC, він проводить зчитування, обмін інформацією та стягує оплату за фактом отримання послуги.

**Вартість тарифного пакету** – величина вартості поповнення конкретного електронного квитка за встановлену кількість їздок, за передоплату проїзду, за встановлену відстань чи строк проїзду.

**Електронний квиток** - проїзний документ встановленої форми, який після реєстрації в автоматизованій системі обліку оплати проїзду 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. Електронні квитки не є платіжними засобами.

**Їздка** - це одиниця, яка записується на картку для можливості проїзду у громадському транспорті міста та списується при валідації картки**.**

**Квиток** ― проїзний документ встановленої форми, який надає право пасажиру на одержання транспортних послуг. Виготовляється друкарським способом за допомогою обладнання АСООП та отримується пасажиром при здійсненні оплати готівкою разового проїзду працівнику перевізника або купівлі разового проїзду в автоматах самообслуговування.

**Контролер** — фізична особа, працівник перевізника та/або підрядної організації із якою у перевізника укладено договір та, яка виконує функції із забезпечення контролю оплати/реєстрації проїзду пасажирами, дотримання пасажирами вимог цих Правил.

**Оператор** - особа, що уповноважена органом місцевого самоврядування здійснювати справляння плати за транспортні послуги перевізника та надання інших послуг.

**Пасажир —** будь-яка фізична особа, у якої наявний квиток чи електронний квиток, та яка користується транспортними послугами перевізника. Також, по тексту цих Правил може використовуватись термін користувач або користувач послуг.

**Перевізник —** підприємство міського транспорту, автомобільний перевізник, автомобільний самозайнятий перевізник та персонал, який здійснює управління його об'єктами, який діє на підставі укладеного договору на перевезення.

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

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

**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. У цих Правилах під терміном «працівник перевізника», розуміється водій, водій – кондуктор, кондуктор або контролер.

**Проїзний квиток тривалого користування (ПКТК)** – електронний квиток, де фіксується кількість попередньо оплачених транспортних послуг (їздки, час, відстань).

**Пункти видачі, продажу та поповнення електронних квитків** – об’єкти, де пасажири та юридичні особи мають змогу отримати, придбати та/або поповняти електронні квитки.

**Ручна поклажа** - речі, упаковані для перевезення, предмети розміром до 60 х 40 х 20 см, вагою до 30 кг, а також предмети завдовжки до 150 см та діаметром до 10 см, які перевозяться пасажиром;

**Тариф** - вартісна величина плати за разовий проїзд одного пасажира або перевезення одного місця багажу міським автотранспортом у межах установленої відстані або строку. 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 –** автобуси, якими перевізник здійснює перевезення пасажирів. Також у цих Правилах може вживатись термін «транспортні засоби перевізника».

**Транспортні послуги (послуги) –** послуги з перевезенняпасажирів та їх багажу (ручної поклажі) автобусами.

**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 та наявністю автоматизованої системи обліку оплати проїзду, вони не підмінюють термінів, що визначені чинним законодавством України. Терміни, що не наведені у Правилах застосовуються у значенні, що викладене у законодавстві України.

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

* 1. 3.1. Право на проїзд надає квиток або електронний квиток, безконтактна банківська картка, NFC, які завалідовані.
	2. 3.2. Право на перевезення у транспортних засобах перевізника багажу дає квиток або електронний квиток, безконтактна банківська картка, NFC, які завалідовані. Перевезення багажу складає повну вартість разової поїздки та не залежить від наявності у пасажира будь-якої пільги на проїзд. Якщо пасажир сплачує пільгову вартість проїзду чи не оплачує проїзд, для перевезення багажу він повинен сплатити вартість проїзду працівнику перевізника та отримати квиток, або завалідувати свій електронний квиток (призначений для оплати проїзду по факту використання), безконтактну банківську картку чи оплатити за допомогою NFC.
	3. 3.3. Право на проїзд у транспортних засобах особам, що користуються пільгою (повною або частковою) дає завалідований персоніфікований електронний квиток. У випадку відсутності у пасажира відповідного електронного квитка він оплачує повну вартість проїзду.

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

3.5. Квиток дає право на: одну поїздку в межах від початкової до кінцевої зупинки, при цьому початковою та кінцевою є зупинка громадського транспорту від якої пасажир розпочав свою поїздку; одну поїздку в межах встановленої відстані; поїздки в межах встановленого строку.

3.6 Посадка та висадка пасажирів здійснюється виключно на зупинках громадського транспорту, що передбачені маршрутом. Транспортні засоби перевізника, що працюють в режимі маршрутного таксі можуть здійснювати посадку та висадку пасажирів між зупинками громадського транспорту, проте, водій повинен забезпечити безпеку пасажирів та дотримання вимог Правил дорожнього руху.

3.7. Пасажир, який не має електронного квитка, безконтактної банківської картки чи технології NFC, зайшовши у транспортний засіб, зобов’язаний одразу ж оплатити вартість проїзду працівнику перевізника та отримати квиток.

3.8. Пасажир, який має електронний квиток чи безконтактну банківську картку, зайшовши у транспортний засіб, зобов’язаний одразу здійснити оплату проїзду шляхом валідації, або ж надати свій електронний квиток, безконтактну банківську картку працівнику перевізника для реєстрації/оплати проїзду.

3.9. Якщо у транспортному засобі перевізника наявні стаціонарні валідатори та АКП, пасажир самостійно здійснює реєстрацію/оплату проїзду приклавши свій електронний квиток, безконтактну банківську картку чи технологію NFC до стаціонарного валідатора.

3.10. Пасажир, який володіє NFC технологією зайшовши у транспортний засіб перевізника торкається своїм смартфоном чи іншим предметом із технологією NFC до валідатора, після чого валідатор зчитує записану інформацію, перевіряє наявність коштів для оплати проїзду та проводить стягнення плати за проїзд за фактом отримання послуги.

3.11. Пасажир, який не має електронного квитка, безконтактної банківської картки, технології NFC - не має права заходитиу транспортний засіб, у якому відсутня можливість оплати проїзду працівнику перевізника, та для користування таким транспортним засобом зобов'язанийпридбати квиток чи електронний квиток. Транспортні засоби, у яких відсутня можливість оплати разового проїзду готівкою, повинні містити відповідні візуальні позначення та бути обладнанні АКП.

3.12. Наслідком успішної валідації є звуковий сигнал валідатора що дозволяє прохід через АКП:

3.12.1. Прохід через АКП можливий лише при наявності відповідного електронного квитка, безконтактної банківської картки чи технології NFC з яких проведено реєстрацію чи оплату такого проїзду.

3.12.2. Квиток, що отриманий внаслідок готівкової оплати проїзду працівнику перевізника в транспортному засобі або в автоматі самообслуговування дійсний протягом визначеного терміну його використання. Правомочним на використання такого квитка вважається особа, яка ним володіє.

3.12.3. Пасажир, отримавши від працівника перевізника чи самостійно з валідатора квиток, зобов’язаний зберігати його разом із електронним квитком, безконтактною банківською карткою чи технологією NFC з яких проведено реєстрацію чи оплату такого проїзду до завершення поїздки.

3.12.4. Пасажир вправі оплатити повну вартість проїзду іншого пасажира своїм електронним квитком, безконтактною банківською карткою чи технологією NFC, однак пасажир, за якого оплачено проїзд не може подорожувати самостійно, без володільця відповідного засобу оплати чи самого засобу оплати.

3.13. Якщо електронний квиток, банківська картка чи технологія NFC не спрацьовують (недійсні, відсутній баланс їздок чи сума коштів недостатня для покриття повної вартості обраної пасажиром поїздки або мають ознаки фальсифікації), валідатор видає характерний сигнал та дозвіл на прохід через АКП не відбувається. За відсутності можливості оплатити проїзд готівкою, власник такого електронного квитка, банківської картки чи технології NFC зобов’язаний негайно покинути транспортний засіб та придбати право на проїзд.

3.14. Перервана поїздка:

3.14.1. 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 оплати чи валідації проїзду.

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

3.14.3. Пасажир, який вийшов із транспортного засобу на тривалий час не має права повторно використати квиток. Це правило не поширюється на випадки, коли пасажир вийшов із транспортного засобу та повернувся у проміжок часу його очікування на зупинці громадського транспорту (наприклад, коли пасажир вийшов, щоб надати допомогу іншому пасажиру зайти або вийти із транспортного засобу, або вийшов помилившись зупинкою громадського транспорту).

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

3.16. 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.

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

3.18. 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.

3.19. На окремих маршрутах чи видах громадського транспорту може встановлюватись обмеження щодо оплати за проїзд готівкою у транспортному засобі.

3.20. Орган місцевого самоврядування може визначати порядок користування транспортними послугами пасажирами, яким надано право безоплатного проїзду чи проїзду за зниженим тарифом (кількість проїздів у певний період часу, час користування транспортними послугами).

**4. Квиток, електронні квитки та їх персоніфікація, безконтактна банківська картка, технологія NFC**

4.1. Пасажир може використовувати для проїзду квиток, електронний квиток відповідного виду, безконтактну банківську картку, технологію NFC.

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:

4.3.1. види електронних квитків; обов’язкову зону використання електронного квитка, NFC, безконтактної банківської картки (автобус);

4.3.2. осіб правомочних на використання певного виду електронного квитка;

4.3.3. осіб правомочних на використання електронного квитка «Картка Мукачівця»;

4.3.4. термін дії відповідних видів електронного квитка;

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

4.4. Квиток для разового проїзду 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 квиток не підлягає повторному використанню. За повторне використання квитка пасажир повинен сплатити штраф.

4.5. Якщо електронний квиток пасажира містить лише баланс коштів для оплати проїзду за фактом використання чи передплачений проїзд (їздки, час можливого користування послугами) за повним тарифом, 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. За допомогою безконтактної банківської картки, та технології NFC за умови їх дійсності та наявності балансу достатнього для оплати проїзду, пасажир може оплатити вартість проїзду по факту використання та за тарифом разового проїзду.

4.7. Коли пасажир доторкається безконтактною банківською карткою чи технологією NFC до валідатора, пасажир надає дозвіл на стягнення вартості проїзду за фактом його використання з відповідного карткового рахунку.

4.8. Безконтактні банківські картки, що можуть використовуватись для оплати проїзду зазвичай міститимуть наступний символ безконтактного застосування   або інший подібний символ.

4.9. 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.

4.10. Усі персональні дані пасажира є захищені, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних». 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. У окремих випадках, персональні дані надаються поліції та іншим правоохоронним органам для цілей запобігання або виявлення злочину.

4.11. 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, застосування санкцій до власника персоніфікованого електронного квитка.

4.12. 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 їздок ліквідовується разом із таким електронним квитком. При цьому пасажиру не повертаються понесені ним витрати.

4.13. Недійсними проїзними документами вважаються: використаний квиток або квиток, термін дії якого закінчився; електронні квитки, яких закінчився термін дії або які занесені у блок-список АСООП; фальсифіковані та пошкодженні електронні квитки.

4.14. Дизайн електронного квитка затверджується органом місцевого самоврядування.

4.15. Пасажир зобов’язаний дбайливо 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**

5.1. Пасажир має змогу придбати чи отримати відповідний електронний квиток та поповнити його у пунктах видачі, продажу та поповнення електронних квитків, які розміщуються на території міста. Зазвичай такими пунктами є торгові точки, в яких розміщені термінали продажу квитків, 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.

5.2. Пасажир має змогу купити чи поповнити електронний квиток через автомати 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. 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 Мукачівської міської об’єднаної територіальної громади.

5.5. Забезпечення електронними квитками пасажирів, які мають право оплати проїзду за зниженим тарифом (наприклад учнів та студентів) проводиться централізовано через відповідні навчальні чи інші заклади.

5.6. Забезпечення електронними квитками пасажирів, яким право безоплатного проїзду надано органом місцевого самоврядування, здійснюється в порядку визначеному у рішенні, яким надається таке право безоплатного проїзду.

5.6.1. У випадку втрати чи викрадення електронного квитка пасажир має змогу заблокувати свій електронний квиток, тим самим обмеживши його подальше неправомірне використання звернувшись до Оператора;

5.6.2. При втраті персоніфікованого електронного квитка (картка Мукачівця), його повторна видача проводиться за встановленим порядком отримання такої картки на підставі відповідного звернення до банківської установи та органу соціального захисту населення.

5.7. Якщо пасажиру, при користуванні електронним квитком, NFC, банківською карткою чи іншою доступною технологією знято більшу суму коштів, ніж пасажир зобов'язаний був оплатити, чи знято більшу кількість їздок, він має право звернутись до Оператора із квитком чи квитком про успішну реєстрацію, 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 їздки чи компенсувати вартість надміру сплачених коштів чи вартість надміру стягненої їздки;

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

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

5.8. Баланс передплаченого проїзду, що находився на витраченому (загубленому, знищеному, виведеному із ладу, викраденому) електронному квитку, пасажиру не повертається.

5.9. Вартість втраченого пасажиром квитка на проїзд у транспорті за повним тарифом (квиток на право разового користування транспортними послугами) 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 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, оператора і пасажирів**

**Перевізник, оператор**

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. Послуги перевізника часто використовуються в повному об’ємі, тому перевізник та оператор не може гарантувати наявності вільного місця або можливості поїздки пасажира на конкретному транспортному засобі. Перевізник не відшкодовує жодних витрат пасажира, що спричинені затримкою транспортного засобу чи неприбуттям у зазначений час.

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. У разі загрози безпеці руху працівники підприємства зобов'язані діяти відповідно до інструкції на такий випадок та вчиняти всі необхідні дії для збереження людського життя, здоров'я, майна пасажира та перевізника.

7.5. Перевізник несе матеріальну відповідальність за шкоду, що завдана пасажиру під час користування транспортними послугами на умовах визначених Цивільним кодексом України. Шкода не відшкодовується у випадку умисних дій пасажира, спрямованих на отримання такої шкоди, а також якщо шкоду 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.

7.6. У випадку, якщо надання транспортних послуг припинилось з причин несправності транспортного засобу та інших поважних причин, що відбулись на маршруті (лінії), оператор, на письмовий запит пасажира видає довідку про засвідчення факту наявності таких причин.

7.7. 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.

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

* + 1. проходити передрейсовий та післярейсовий медичний огляд;
		2. додержуватись визначеного режиму праці та відпочинку, маршруту та розкладу руху;
		3. постійно стежити за технічним та санітарним станом транспортних засобів;
		4. дотримуватись посадової інструкції та вимог Правил дорожнього руху, виконувати вказівки диспетчера;
		5. не здійснювати продаж квитків, реєстрацію проїзду та видачу квитків про успішну реєстрацію під час руху транспортного засобу.
		6. зупинятися на кожній визначеній розкладом руху зупинці, при виїзді з депо на маршрут та заїзді в депо попутно зупинятись на зупинках громадського транспорту. У випадку роботи транспортних засобів в режимі маршрутного таксі зупинятись на вимогу пасажирів у місцях, дозволених Правилами дорожнього руху та у місцях де буде забезпечено безпеку пасажирів, в тому числі після виходу із транспортного засобу;
		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;
		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;
		9. вживати необхідних заходів для безпеки руху транспортного засобу;
		10. у випадку управління транспортним засобом у якому працює працівник перевізника в якості кондуктора або є можливість самостійного обліку проїзду, обмежувати посадку пасажирів через задні двері, за винятком інвалідів, пасажирів з дітьми, громадян похилого віку, посадових осіб, які мають безпосереднє відношення до руху;
		11. водій, який одночасно виконує функції з справляння плати за проїзд та його реєстрації може вимагати від пасажирів здійснення посадки у транспортний засіб через передні двері;
		12. у випадку перевантаження транспортного засобу обмежити посадку пасажирів через усі двері;
		13. у зимовий період, під час перерви та на кінцевих зупинках маршруту очищати підніжки від снігу та льоду;
		14. під час руху не розмовляти по мобільному телефону, тільки за допомогою аксесуарів (дане обмеження не стосується підтримання зв'язку із диспетчером), не розмовляти з пасажирами, не вживати їжі та напоїв, не палити, не створювати незручностей для пасажирів гучним ввімкненням радіоприймача чи магнітоли;

7.9. Водій має право:

7.9.1. на безпечні умови праці;

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

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

7.9.4. 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;

7.9.5. за необхідності, продавати квитки пасажирам, проте виключно під час стоянки транспортного засобу на зупинці громадського транспорту.

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

* + 1. справляти плату за проїзд, здійснювати реєстрацію проїзду за допомогою БКП та валідатора, видавати пасажиру квиток;
		2. пройти передрейсовий та післярейсовий медичний огляд;
		3. приступити до роботи в охайному вигляді та, за наявності форменому одязі;
		4. мати при собі службове посвідчення;
		5. надавати пасажирам допомогу та інструкції з порядку проїзду, довідки про маршрути руху транспортних засобів перевізника, інформацію про форму оплати за проїзд;
		6. мати при собі розмінну монету;
		7. надавати допомогу водію у випадках настання екстрених та непередбачуваних ситуацій;
		8. організовувати евакуацію пасажирів при надзвичайній ситуації, здійснювати роз'яснювальну роботу не допускати паніки серед пасажирів;
		9. при настанні дорожньо-транспортної пригоди знайти свідків такої пригоди та записати їх контактні дані.
		10. 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;
		11. стежити та підтримувати салон транспортного засобу в чистоті та охайності, зокрема сидіння, поручні, підлогу, очищати підніжки від налипання снігу та льоду.

 **Пасажири**

7.11. 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;

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

7.13. 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 квитка чи електронного квитка.

7.14. 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.

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

7.16. У випадку, якщо у салон транспортного засобу підіймається пасажир із дитячою коляскою 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. Пасажири завжди повинні дбати про особисту безпеку, стежити за навколишньою обстановкою, бути уважними, особливо у осінньо-зимовий період. При виході із транспортного засобу стежити за станом дорожнього та тротуарного покриття.

7.20. Пасажири, користуючись транспортним засобом, повинні:

7.20.1 дотримуватись вимог цих Правил, виконувати інструкції персоналу перевізника;

7.20.2. одразу ж після входу у транспортний засіб оплатити вартість свого проїзду та перевезення багажу або завалідувати електронний квиток;

7.20.3. під час поїздки мати при собі квиток або електронний квиток, або безконтактну банківську картку, або пристрій з технологію NFC разом із квитком про успішну реєстрацію, які передбачені цими Правилами та зберігати їх до завершення проїзду;

7.20.4. сплатити штраф за не оплату проїзду, чи не здійснення валідації, а також сплатити вартість проїзду чи зареєструвати свій проїзд на вимогу працівника перевізника.

7.20.5. звільняти місця для людей похилого віку, осіб з інвалідністю;

7.20.6. після прибуття транспортного засобу на перерву, чи зупинку безпосередньо перед заїздом на територію перевізника — вийти із транспортного засобу;

7.20.7. 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;

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

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

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

7.21. Пасажирам забороняється:

7.21.1. палити або користуватись електронними сигаретами, приймати наркотичні засоби або вживати алкогольні та слабоалкогольні напої всередині транспортних засобів та на зупинках громадського транспорту, провозити алкогольні та слабоалкогольні напої у незакритому вигляді;

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

7.21.3. 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;

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

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

7.21.6. перешкоджати закриттю дверей та використовувати для їзди підніжки і виступи транспортних засобів;

7.21.7. перебувати в кабіні водія;

7.21.8. проїжджати в одязі, що може забруднити одяг пасажирів, обшивку салону та сидіння;

7.21.9. висовуватись з вікон;

7.21.10. вживати будь-які образливі слова відносно інших;

7.21.11. слухати музику настільки голосно, що це заважає іншим;

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

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

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

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

7.22. 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.

7.23. 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;

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

 Примітка.

 Систематичним порушенням вважається порушення цих Правил два і більше рази.

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

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

**8. Інформування пасажирів**

8.1. 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.

8.2. 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 валідації, а також інша візуальна інформація, розміщаються у салонах транспортних засобів на видному та зручному для пасажирів місці.

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

8.4. Інформацію про місце знаходження та час прибуття транспортного засобу, пасажир має можливість отримати на офіційному сайті Мукачівської міської ради (https://mukachevo-rada.gov.ua).

8.5. 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 офіційному сайті Мукачівської міської ради (https://mukachevo-rada.gov.ua).

8.6. Оперативне інформування пасажирів здійснюють працівники перевізника або оператора.

8.7. Трафарет із номером маршруту та найменуванням головних вулиць маршруту слідування розміщається з переду транспортного засобу у спеціально відведеному місці або на вітровому склі з правої сторони, а також з правого боку транспортного засобу. Трафарет із номером маршруту розміщається з заду транспортного засобу.

8.8. Трафарети можуть бути у вигляді електронних табло.

8.9. 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.

8.10. Якщо транспортний засіб:

8.10.1. 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».

8.10.2. 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».

8.10.3. слідує на перерву з переду такого транспортного засобу у спеціально відведеному місці або на вітровому склі з правої сторони розміщається надпис «на перерву»;

8.10.4. переповнений з переду такого транспортного засобу у спеціально відведеному місці або на вітровому склі з правої сторони розміщається надпис «повний».

8.11. 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.

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

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

8.14. 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 інтернет – ресурсі.

8.15. Інформація про маршрут, номер транспортного засобу, баланс їздок, час можливого користування транспортними послугами чи коштів на електронному квитку, час та дата отримання транспортних послуг зазначається на квитку про успішну реєстрацію.

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

8.17. Транспортні засоби, де є можливість розрахуватись за проїзд готівкою та іншим доступним способом з допомогою працівника перевізника міститимуть спеціальне позначення.

8.18. Транспортні засоби, де є можливість розрахуватись за проїзд готівкою з допомогою працівника перевізника та шляхом самостійного валідування свого електронного квитка, безконтактної банківської картки чи технології NFC, міститимуть спеціальне позначення.

8.19. Транспортні засоби, в яких пасажир самостійно валідує свій електронний квиток безконтактну банківську картку чи технологію NFC без допомоги працівника перевізника (транспортні засоби у яких встановлено тільки стаціонарні валідатори) міститимуть спеціальне позначення.

**9. Контроль та штраф**

9.1. Безпека пасажирських перевезень та якість надання транспортних послуг на пряму залежить від правосвідомості кожного пасажира щодо необхідності оплати свого проїзду та перевезення багажу, а також реєстрації свого проїзду пасажиром, який користується правом безплатного проїзду чи проїзду за зниженою вартістю.

9.2. Працівник перевізника має право відмовити особі в подальшому користуванні транспортними послугами та зобов'язати сплатити штраф, якщо виявить, що проїзд не оплачено чи не зареєстровано відповідно до вимог даних Правил.

* 1. Контроль оплати проїзду проводять працівники перевізника (наприклад, водії, контролери, кондуктори-контролери).

9.4. Контролер зобов'язаний:

* + 1. пройти передрейсовий та післярейсовий медичний огляд;
		2. здійснювати контроль оплати проїзду та перевезення багажу, контроль за реєстрацією проїзду за допомогою електронного квитка, контроль за виконанням пасажирами обов’язків передбачених цими Правилами;
		3. здійснювати контроль під час руху транспортного засобу.
		4. здійснювати контроль за пошкодженням внутрішнього обладнання та скла транспортних засобів, викиданням сміття та інших предметів з вікон і дверей транспортних засобів, курінням у транспортних засобах перевізника;
		5. у випадку виявлення правопорушення. повідомити пасажиру про обов'язок оплатити проїзд чи перевезення багажу, зареєструвати (завалідувати) свій проїзд, а у випадку відмови - скласти протокол про вчинення адміністративного правопорушення та винести постанову про притягнення особи до адміністративної відповідальності.
			1. якщо пасажир згідний оплатити вартість штрафу на місці вчинення правопорушення контролер приймає кошти та видає пасажиру квитанцію встановленого зразка.
		6. при здійсненні контролю мати при собі службову безконтактну персоніфіковану картку встановленого зразка, яка слугує також посвідченням, пред'являти її на вимогу пасажира;
		7. при здійсненні контролю мати при собі бланк постанови про вчинення адміністративного правопорушення, протоколу, квитанцію а також засоби, необхідні для вимірювання ваги та розмірів багажу;
		8. прикласти службову картку контролера до валідатора та отримати контрольний звіт, що друкується валідатором.

9.5. При прикладенні службової картки працівника валідатори можуть припинити функціонування до завершення проведення контролю.

9.6. Якщо пасажир не надає чи у нього немає документів, що посвідчують особу, і немає свідків, які б могли повідомити необхідні дані про нього, якщо пасажир відмовляється від виконання законних вимог контролера, останній викликає на місце конфлікту працівників поліції.

9.7. Контролер має право:

9.7.1. поза чергою входити в салон транспортного засобу через будь-які двері;

9.7.2. перевіряти додержання вимог цих Правил пасажирами та працівниками перевізника;

9.7.3. вилучати в пасажирів недійсні проїзні документи та проїзні документи, які використовуються особою, яка не правомочна на їх використання. Вилучені недійсні проїзні документи передаються оператору, який їх блокує та утилізує.

9.8. Пасажир з багажем чи ручною поклажею забороненим для перевезення підлягає негайній висадці на найближчій зупинці чи у місці де водій може зупинитись не порушуючи правила дорожнього руху.

**Керуючий справами**

**виконавчого комітету О. ЛЕНДЄЛ**

**Аналіз регуляторного впливу**

**проєкту рішення виконавчого комітету Мукачівської міської ради**

«Про затвердження Правил користування міським пасажирським транспортом на території Мукачівської міської об’єднаної територіальної громади»

Аналіз регуляторного впливу розроблено на виконання та з дотриманням вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» та з урахуванням Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 11.03.2004р. № 308. «Про затвердження методики проведення аналізу впливу та відстеження результативності регуляторного акта».

**Назва регуляторного акта**: проєкт рішення виконавчого комітету Мукачівської міської ради від \_\_\_\_\_ 2020 року №\_\_\_ «Про затвердження Правил користування міським пасажирським транспортом на території Мукачівської міської об’єднаної територіальної громади»;

**Регуляторний орган:** виконавчий комітет Мукачівської міської ради;

**Розробники документа:** Управління міського господарства Мукачівської міської ради;

**Відповідальна особа:** Гасинець Вячеслав Омелянович

**Контактний телефон:** 2-30-48

**І. Визначення проблеми**

Відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті» передбачена можливість впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті.

На даний час порядок здійснення перевезень пасажирів та їх багажу автобусами визначається рішенням Мукачівської міської ради від 697 від 01.06.2017р. «Про затвердження Правил користування міським пасажирським транспортом (автобусами) у місті Мукачеві» із змінами та доповненнями.

Оскільки даний нормативно-правовий акт був прийнятий Мукачівською міською радою для м. Мукачева, то й сфера його дії відповідно поширюється виключно на територію міста. У зв’язку з створенням Мукачівської міської об’єднаної територіальної громади та приєднанням інших населених пунктів до міста Мукачево, є необхідність у прийнятті відповідних правил, які б врегульовували відносини між перевізниками, як надавачами послуг з пасажирських перевезень та пасажирами на всій території Мукачівської міської об’єднаної територіальної громади.

Також, на даний час у місті Мукачево на ринку пасажирських послуг, надавачі цих послуг поділяються на дві категорї: перевізники, які надають транспортні послуги з використанням автоматизованих систем оплати проїзду (безготівкової оплати) та перевізників, де оплата за проїзд у автомобільному транспорті здійснюється готівковими коштами кондуктору або водію. Остання система має ряд суттєвих недоліків.

В першу чергу вона унеможливлює підрахунок реальної кількості перевезених осіб, виключає аналіз їх категорій, а також може призводити до виникнення конфліктних ситуацій між працівниками транспорту та пасажирами в процесі оплати за проїзд.

Безпосередньо водії зловживають необізнаністю громадян щодо необхідності отримання квитка, який посвідчує факт укладення договору перевезення.

У зв'язку із цим місто, як організатор перевезень, не володіє актуальною інформацією щодо кількісних та категорійних показників наданих послуг, не в змозі чітко визначити обсяги пільгових перевезень тощо, а пасажири позбавляються можливості отримати передбачені чинним законодавством компенсації у разі настання нещасного випадку.

Окрім цього процес розрахунку водія з пасажиром призводить до затримки перевезення, зниження безпеки руху.

Фактично відбувається зниження якості послуг, що надаються пасажирським автомобільним транспортом.

Чинне законодавство не передбачає врегулювання у повному обсязі взаємовідносин між суб'єктами транспортного процесу, які виникають у разі запровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті загального користування на загальнодержавному рівні.

Проте, органам місцевого самоврядування надано повноваження у вирішенні питання впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду.

Водночас, прийняття рішення про запровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті має бути нормативно врегульовано шляхом визначення механізму функціонування автоматизованої системи обліку оплати проїзду.

Функціонування автоматизованої системи оплати проїзду, механізм взаємодії користувачів міського пасажирського транспорту, перевізників, особи, уповноваженої здійснювати експлуатацію автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті загального користування Мукачівської міської об’єднаної територіальної громади, мають бути врегульовані шляхом прийняття виконавчим комітетом Мукачівської міської ради рішення «Про затвердження Правил користування міським пасажирським транспортом на території Мукачівської міської об’єднаної територіальної громади».

Користувачі міського пасажирського автомобільного транспорту мають бути учасниками правовідносин, що в повній мірі врегульовані нормативним актом, який чітко визначає їх права та обов'язки.

Аналогічно, перевізники мають надавати транспортні послуги з урахуванням автоматизованої системи обліку оплати проїзду.

При цьому, функціонування автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському автомобільному транспорті має бути забезпечено оператором, який здатний організувати функціонування єдиної системи, оплату перевізникам наданих послуг, гарантію отримання пасажирами транспортних послуг за умови їх належної сплати.

Впровадження автоматизованої системи оплати проїзду має призвести до здійснення належного контролю за обсягами пасажирських перевезень, у тому числі пільгових, що забезпечує прозорість механізму відшкодування вартості проїзду пільговим категоріям громадян.

Посилення контрою за обсягами пасажирських перевезень та за станом оплати поїздок дозволить спрямувати кошти на підвищення безпеки та якості транспортних послуг.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Групи (підгрупи)** | **Так** | **Ні** |
| Громадяни  | Х |  |
| Держава (територіальна громада) | Х |  |
| Суб’єкти господарювання,  | Х |  |
| у тому числі суб’єкти малого підприємництва | Х |  |

Проблеми, які пропонуються врегулювати в результаті затвердження вищезгаданих Правил, не можуть бути розв'язані за допомогою ринкових механізмів у зв'язку із тим, що наразі відсутній дієвий контроль за станом оплати послуг з перевезень та роботою транспортних засобів.

Відомості щодо руху транспортних засобів, обладнаних автоматизованою системою оплати проїзду, дозволить також оптимізувати мережу маршрутів пасажирського транспорту.

**ІІ. Цілі регулювання**

Врегулювання  порядку користування міським пасажирським автомобільним транспортом, обладнаним пристроями автоматичної системи оплати і контролю проїзду, що здійснює перевезення пасажирів маршрутами загального користування на території Мукачівської міської об’єднаної територіальної громади.

Врегулювання відносин перевізників, водіїв транспортних засобів, контролерів та пасажирів під час надання транспортних послуг автомобільним транспортом в умовах впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду.

Посилення контролю за дотриманням перевізниками вимог нормативно-правових документів у сфері пасажирських перевезень.

Підвищення якості й безпеки надання послуг з перевезення пасажирів.

**ІІІ. Визначення та оцінка альтернативних способів досягнення цілей**

1. Визначення альтернативних способів

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид альтернативи** | **Опис альтернативи** |
| Альтернатива 1Відсутність регулювання | Надання послуг з перевезення пасажирів без урахування автоматизованої системи обліку оплати проїзду |
| Альтернатива 2Забезпечення регулювання | Прийняття рішення виконавчого комітету міської ради «Про затвердження Правил користування міським пасажирським транспортом на території Мукачівської міської об’єднаної територіальної громади»  |

Врегулювання зазначених питань за допомогою ринкових механізмів не- можливо і тому в якості альтернативи не розглядається.

2. Оцінка вибраних альтернативних способів досягнення цілей

Оцінка Альтернативи 1 - оскільки  Альтернатива 1 практично унеможливлює застосування  автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті загального користування, то вигоди як для пасажирів, так і для суб'єктів господарювання - перевізників що обслуговують міські маршрути загального користування, повністю відсутні. У повному обсязі зберігаються усі недоліки властиві існуючій системі перевезення пасажирів громадським транспортом,  такі як непрозорість системи збору виручки, відсутність достовірної інформації щодо обсягів перевезень, у т.ч. «пільгових», що підлягають компенсації з місцевого бюджету, недоліки тарифної політики, відсутність оперативного контролю за роботою транспорту на маршрутах, дотримання графіків та розкладів руху тощо.

Альтернатива 2 забезпечує функціонування автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті загального користування, що, в свою чергу, забезпечить прозорість фінансових потоків, об'єктивне визначення необхідного розміру компенсації пільгових перевезень, прозорість тарифної політики, ефективний контроль роботи транспорту на маршрутах, отримання у повному обсязі об'єктивної інформації, необхідної для оптимізації маршрутної системи міста.

Додаткові переваги для перевізників  будуть полягати у гарантованій системі оплати наданих транспортних послуг (при забезпеченні необхідного рівня їх якості), що дозволить стабілізувати фінансовий стан перевізників. Крім того, можна очікувати, що прозорість фінансових потоків забезпечить додаткові надходження до бюджетів та Пенсійного фонду.

Додаткові витрати.

В умовах застосування Альтернативи 2, додаткові витрати можуть понести лише перевізники. Це витрати на придбання та встановлення відповідних автоматизованих систем оплати проїзду, однак за умови повного повернення коштів за перевезення пасажирів «пільгової категорії», ці фінансові затрати є оправданими та швидко окуповуються.

Застосування Альтернативи 2, дає можливість в повному обсязі вирішити існуючі проблеми, тому, застосування саме цієї альтернативи є доцільним.

3. Оцінка впливу на сферу інтересів держави (територіальної громади)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид альтернативи | Вигоди | Витрати |
| Альтернатива 1Відсутність регулювання | Відсутні | Компенсація пільгових перевезень за нечітким механізмом |
| Альтернатива 2Забезпечення регулювання | Контроль за компенсацією пільгових перевезень | Проведення інформаційно-роз’яснювальної роботи серед суб’єктів господарювання. За 2019 рік з місцевого бюджету за пільговий проїзд у міському пасажирському транспорті профінансовано 11 558,3 тис. грн. На 2020 рік передбачається профінансувати 12 000,0 тис. грн. |

4. Оцінка впливу на інтереси громадян

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид альтернативи | Вигоди | Витрати |
| Альтернатива 1Відсутність регулювання | Вигоди практично відсутні, адже громадяни не отримують послуг належної якості | Сплата вартості послуг з перевезення, які не гарантують отримання таких послуг належної якості |
| Альтернатива 2Забезпечення регулювання | Захист інтересів громад, особливо пільгових категорій, забезпечення можливості отримання послуг належної якості, покращення транспортного обслуговування | Додаткові витрати перевізника на придбання та встановлення АСОП (30,0 тис грн./1 трансп. засіб) |

5. Оцінка впливу на інтереси суб'єктів господарювання

Створення прозорих умов конкуренції на ринку пасажирських перевезень.

Забезпечення прозорої та стабільної структури доходів перевізників та система запобіжних заходів щодо детінізації доходів.

Створення умов для рефінансування прибутку в інноваційний розвиток суб’єктів господарювання.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показник | Великі | Середні | Малі | Разом |
| Кількість суб’єктів господарювання, що підпадають під дію регулювання, одиниць  | - | - | 13 | 13 |
| Питома вага групи у загальній кількості, відсотків  | - | - | 100 | 100 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид альтернативи | Вигоди | Витрати |
| Альтернатива 1Відсутність регулювання | Відсутні | Додаткові витрати відсутні |
| Альтернатива 2Забезпечення регулювання | Гарантоване отримання плати за надані послуги з перевезення пасажирів | Витрати перевізника на придбання та встановлення АСОП(орієнтовна вартість технічного обладнання для 1 автобуса складає 30 000 грн.).Витрати часу на отримання інформації по регулюванню - 32,26 грн.Витрати часу на розроблення та впровадження внутрішніх для суб’єкта малого підприємництва процедур – 64,52 грн. |

**IV. Вибір найбільш оптимального альтернативного способу досягнення цілей**

У ході визначення альтернативних способів досягнення встановлених цілей розглянуто наступні:

1 – залишити чинне регулювання і зберегти дану ситуацію без змін.

2 – прийняття запропонованого регуляторного акта.

На підставі проведеного аналізу вищезазначених альтернативних способів, за допомогою нижченаведених таблиць, здійснено вибір оптимального альтернативного способу з урахуванням системи бальної оцінки ступеня досягнення визначених цілей, де:

4 - цілі прийняття регуляторного акта, які можуть бути досягнуті повною мірою (проблема більше існувати не буде);

3 - цілі прийняття регуляторного акта, які можуть бути досягнуті майже  повною мірою (усі важливі аспекти проблеми існувати не будуть);

2 - цілі прийняття регуляторного акта, які можуть бути досягнуті частково (проблема значно зменшиться, деякі важливі та критичні аспекти проблеми залишаться невирішеними);

1 - цілі прийняття регуляторного акта, які не можуть бути досягнуті (проблема продовжує існувати).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рейтинг результативності (досягнення цілей під час вирішення проблеми) | Бал результативності (за чотирибальною системою оцінки) | Коментарі щодо присвоєння відповідного бала |
| Альтернатива 1 | 1 | Діюча система наразі не задовольняє попиту населення у якісних пасажирських перевезеннях |
| Альтернатива 2 | 4 | Зазначений спосіб не створює додаткового навантаження на суб'єктів господарювання, сприяє здійсненню належного контролю не тільки за станом оплати, а й за станом надання послуг тощо. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Рейтинг результативності | Вигоди (підсумок) | Витрати (підсумок) | Обґрунтування відповідного місця альтернативи у рейтингу |
| Альтернатива 1 | Вигоди цього способу відсутні, адже чинна модель надання транспортних послуг не відповідає вимогам сучасних пасажирських перевезень | У громадян додаткові витрати відсутні.Держава може витрачати зайві кошти на компенсацію витрат з пільгових перевезень | Відсутність механізму регулювання оплати проїзду в міському пасажирському транспорті не призводить до зростання якості таких послуг та їх безпеки |
| Альтернатива 2 | Вигоди держави полягатимуть в об'єктивних рівнях відшкодування пільгових перевезень.Вигоди громадян полягатимуть в отриманні послуг належної якості та безпеки.Суб'єкти господарювання отримують можливість надавати послуги з перевезень за графіком руху, незалежно від завантаженості салону транспортного засобу, зможуть отримувати реальні компенсації пільгових перевезень. | Додаткові витрати держави відсутні.Додаткові витрати громадян відсутні Додаткові витрати суб'єктів господарювання на придбання обладнання АСОП – 30 000 грн./трансп. засіб. Витрати часу на отримання інформації по регулюванню - 32,26 грн.Витрати часу на розроблення та впровадження внутрішніх для суб’єкта малого підприємництва процедур – 64,52 грн.  | Запровадження автоматизованої системи оплати проїзду передбачено вимогами законів України «Про автомобільний транспорт» . Це призведе до можливості дієвого контролю за станом пасажирських перевезень, підвищення рівня їх безпеки та якості  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рейтинг | Аргументи щодо переваги обраної альтернативи/причини відмови від альтернативи | Оцінка ризику зовнішніх чинників на дію запропонованого регуляторного акта |
| Альтернатива 1 | Вигоди існуючого механізму оплати послуг з пасажирських перевезень відсутні, адже він не задовольняє вимогам на сучасному етапі пасажирських перевезень. | Не передбачається |
| Альтернатива 2 | Передумовою для використання автоматизованої системи обліку оплати проїзду згідно із вимогами Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті» є затвердження Правил користування міським пасажирським транспортом.Створення передумов для детінізації доходів суб'єктів господарювання, які надають послуг з пасажирських перевезень.Забезпечення впливу на рівень контролю за повнотою оплати проїзду.Забезпечення можливості для створення аналітичної бази для проведення оптимізації та вдосконалення маршрутної мережі міста. | Х |

Реалізація цього регуляторного акта забезпечить дотримання єдиного прозорого механізму взаємодії органів місцевого самоврядування та суб’єктів господарювання, на яких поширюється дія регуляторного акта.

 Впровадження даного регуляторного акта забезпечить отримання загального позитивного ефекту та досягнення визначених цілей.

 На даний час немає об’єктивних обставин, які б перешкоджали впровадженню та виконанню вимог цього регуляторного акта органами влади, фізичними та юридичними особами, запровадження регуляторного акта не передбачає заподіяння шкоди внаслідок його дії.

 Перевагою впровадження регуляторного акта є врегулювання правовідносин між суб’єктами, на яких розповсюджується дія регуляторного акта, та органом місцевого самоврядування, створення умов для реалізації прав суб’єктами у цій сфері.

**V. Механізми та заходи, що пропонуються для розв’язання проблеми**

Вплив зовнішніх факторів на дію регуляторного акта: прийняття нормативно-правових актів України, що обмежать повноваження виконавчого комітету Мукачівської міської ради.

Оцінка можливості впровадження вимог регуляторного акта: є прийняття проекту рішення виконавчого комітету Мукачівської міської ради «Про затвердження Правил користування міським пасажирським транспортом на території Мукачівської міської об’єднаної територіальної громади», його оприлюднення у встановленому порядку, проведення інформаційної компанії.

Механізм, що забезпечує необхідні передумови для запровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті загального користування передбачає:

- визначення та запровадження видів проїзних документів, порядок їх придбання;

- порядок використання проїзних документів в салоні транспортних засобів;

- порядок контролю оплати проїзду;

- особливості прав та обов'язків учасників транспортного процесу (перевізників, водіїв, контролерів, пасажирів тощо), що виникають в умовах застосування автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті загального користування.

На досягнення визначених цілей у разі прийняття регуляторного акту можуть впливати наступні зовнішні фактори:

-      етапи впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті загального користування та їх терміни.

Дійсно, не координованість пов'язаних  етапів впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті загального користування та порушення термінів їх виконання може негативно вплинути на ефективність запропонованого механізму розв'язання  проблеми. Нівелювання можливих негативних наслідків передбачається вирішити за рахунок договору, що буде укладений з переможцем інвестиційного конкурсу на розробку та впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті загального користування, в якому буде чітко визначені послідовність, взаємозв'язки, ресурси та терміни окремих етапів роботи та передбаченні санкції за їх порушення.

-      рівень зацікавленості громадян та перевізників у реалізації визначених цілей. Як зрозуміло із вищенаведеного, позитивні фактори, як для перевізників, так і, в першу чергу, для громадян, суттєво превалюють над негативними.

Для закріплення позитивного ефекту необхідно забезпечити широким та обґрунтованим інформуванням громадян і перевізників щодо очікуваних позитивних наслідків.

-      зручність для громадян нового порядку придбання та використання нових проїзних документів. Проблеми передбачається вирішувати за рахунок створеної широкої та зручної для потенційних пасажирів мережі придбання та поповнення проїзних документів, різноманітності тарифних планів, встановлення валідаторів біля кожної двері  транспортного засобу, безконтактної системи реєстрації, а також широкого інформування населення з питань порядку придбання і застосування проїзних документів.

В умовах запровадження у повному обсязі автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті загального користування, контроль та нагляд за додержанням умов регуляторного акта можливо здійснювати оперативно, а по ряду параметрів - у реальному режимі часу.

Запропонований нормативно-правовий акт відповідає принципам державної регуляторної політики, а саме: доцільності, збалансованості, передбачуваності, принципу прозорості та врахування громадської думки.

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

Розрахунок згідно з додатком 2 не здійснюється, оскільки кількість суб’єктів на яких поширюється регулювання, становить 13 суб’єктів мало в т.ч. мікро підприємництва, у зв’язку з чим здійснено розрахунок витрат на запровадження державного регулювання згідно з додатком 4 до Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта.

**VII. Обґрунтування запропонованого строку дії регуляторного акта**

Рішеннявиконавчого комітету Мукачівської міської ради є регуляторним нормативно-правовим актом, обов'язковим до виконання на всій території Мукачівської міської об’єднаної територіальної громади.

 Строк дії цього регуляторного акта встановлюється на необмежений термін з можливістю внесення до нього змін та його відміни у разі зміни чинного законодавства або з інших причин.

**VIII. Визначення показників результативності регуляторного акта**

Дія регуляторного акта поширюється на суб'єктів  господарювання, які надають послуги з перевезень пасажирів, та на невизначене коло громадян.

Основними показниками результативності регуляторного акта є:

1. Кількість суб’єктів господарювання на яких поширюється дія акта – 13.

2. Розмір компенсації за пільговий проїзд у міському пасажирському транспорті – 12 000,0 тис. грн.

3. Кількість звернень громадян пов’язаних з незадовільною якістю послуг з пасажирських перевезень – 0.

4. Рівень поінформованості суб’єктів господарювання/фізичних осіб з основних положень акта – 100 відсотків.

5. Кількість дорожньо-транспортних пригод за участю громадського транспорту – 0.

**IX. Визначення заходів, за допомогою яких здійснюватиметься відстеження результативності дії регуляторного акта**

Відстеження результативності регуляторного акта буде проведено розробником регуляторного акта у строки , визначені Законом України “Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності” та відповідно методики відстеження результативності регуляторного акта, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 11.03.2004 № 308 “Про затвердження методик проведення аналізу впливу та відстеження результативності регуляторного акта” (із змінами та доповненнями, внесеними постановами Кабінету Міністрів України від 28.11.2012 № 1107, від 16.12.2015 № 1151).

Відстеження результативності регуляторного акта буде здійснюватися Управлінням міського господарства Мукачівської міської ради.

**Метод проведення відстеження результативності:**

Статистичний. У рамках статистичного методу відстеження буде проведено аналіз офіційної статистичної інформації, отриманої від Управління патрульної поліції в Закарпатській області, Управління міського господарства, Центру надання адміністративних послуг та інших підприємств/установ/ організацій.

Базове відстеження результативності дії регуляторного акта буде проведено після набрання чинності цим регуляторним актом, але не пізніше дня, з якого починається проведення повторного відстеження результативності цього акта.

Повторне відстеження результативності буде здійснено через рік після набрання чинності регуляторного акта.

 Періодичне відстеження результативності регуляторного акта буде здійснюватись раз на кожні три роки, починаючи з дня закінчення заходів з повторного відстеження результативності цього акта.

**Начальник УМГ В. Гасинець**

Додаток 1

до аналізу регуляторного впливу регуляторного акта – проекту рішення виконавчого комітету Мукачівської міської ради «Про затвердження Правил користування міським пасажирським транспортом на території Мукачівської міської об’єднаної територіальної громади»

**ТЕСТ**

**малого підприємництва (М-Тест)**

1. Консультації з представниками мікро- та малого підприємництва 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 «01» жовтня 2019р. по «31» жовтня 2019р.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Вид консультації (публічні консультації прямі (круглі столи, наради, робочі зустрічі тощо), інтернет-консультації прямі (Інтернет - форуми, соціальні мережі тощо), запити (до підприємців, експертів, науковців тощо) | Кількість учасників консультацій, осіб | Основні результати консультацій (опис) |
| 1. | Робочі наради та зустрічі | 4 | Обговорено та запропоновано прийняти Порядок проведення конкурсу з перевезення пасажирів на автобусних маршрутах загального користування в межах Мукачівської міської об’єднаної територіальної громади  |
| 2. | Вид консультації:В телефонному та усному режимі, інтернет консультації | 14 | Отримано інформацію про основні положення порядку, рекомендації до розроблення проекту рішення |

 2. Вимірювання впливу регулювання на суб’єктів малого підприємництва (мікро- та малі):

кількість суб’єктів малого підприємництва, на яких поширюється регулювання: 13 одиниць, у тому числі малого підприємництва 0 (одиниць) та мікропідприємництва 13 (одиниць);

питома вага суб’єктів малого підприємництва у загальній кількості суб’єктів господарювання, на яких проблема справляє вплив 100,0 (відсотків) (відповідно до таблиці “Оцінка впливу на сферу інтересів суб’єктів господарювання” аналізу впливу регуляторного акта).

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування оцінки | У перший рік (стартовий рік впровадження регулювання) | Періодичні (за наступний рік) | Витрати за п’ять років |
| Оцінка “прямих” витрат суб’єктів малого підприємництва на виконання регулювання |
| 1. | Придбання необхідного обладнання (пристроїв, машин, механізмів) | 30 000/трансп. засіб | 0,0 | 0,0 |
| 2. | Процедури повірки та/або постановки на відповідний облік у визначеному органі державної влади чи місцевого самоврядування | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 3. | Процедури експлуатації обладнання (експлуатаційні витрати - витратні матеріали) | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 4. | Процедури обслуговування обладнання (технічне обслуговування) | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 5. | Інші процедури: | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 6. | Разом, гривень*Формула:**(сума рядків 1 + 2 + 3 + 4 + 5)* |  30 000 | Х | 0,0 |
| 7. | Кількість суб’єктів господарювання, що повинні виконати вимоги регулювання, одиниць | 13 |
| 8. | Сумарно, гривень*Формула:**відповідний стовпчик “разом” Х  кількість суб’єктів малого підприємництва, що повинні виконати вимоги регулювання (рядок 6 Х рядок 7)* | 390 000 грн./ трансп. засіб | Х | 0,0 |
| Оцінка вартості адміністративних процедур суб’єктів малого підприємництва щодо виконання регулювання та звітування |
| Розрахункова чисельність суб’єктів малого підприємництва, на яких поширюється регулювання: 13 осіб (дані наведені в таблиці до аналізу регуляторного впливу проекту рішення міської ради «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з перевезення пасажирів на автобусних маршрутах загального користування в межах Мукачівської міської об’єднаної територіальної громади») Розрахунок вартості 1 людино-години: |
| 9. | Процедури отримання первинної інформації про вимоги регулювання*Формула:* *витрати часу на отримання інформації про регулювання отримання необхідних форм та заявок Х вартість часу суб’єкта малого підприємництва (64,52 грн./год\*)**(0,5 годин Х 64,52 грн.= 32,26 грн.)*\* Середньомісячна заробітна плата штатних працівників по м. Мукачево за IV квартал 2019р. – 10 775 грн.Тривалість робочого часу 167 год./міс. | 32,26 грн. | 32,26 грн. | 32,26 грн. |
| 10. | Процедури організації виконання вимог регулювання *Формул*а: *витрати часу на розроблення та впровадження внутрішніх для суб’єкта малого підприємництва процедур на впровадження вимог регулювання Х вартість часу суб’єкта малого (1,0 годин Х 64,52 грн.= 64,52 грн.)*\* Середньомісячна заробітна плата штатних працівників по м. Мукачево за IV квартал 2019р. – 10 775 грн.Тривалість робочого часу 167 год./міс. | 64,52 грн. | 64,52 грн. | 64,52 грн. |
| 11. | Процедури офіційного звітування (витрати часу з підготовки та подання декларації)*Формула:* *витрати часу з підготовки та подання декларації =*  | 0,0 | 0,0 | 0,0  |
| 12. | Процедури щодо забезпечення процесу перевірок*Формула:**витрати часу на забезпечення процесу перевірок контролюючих органів Х вартість часу суб’єкта малого підприємництва (заробітна плата) Х оціночну кількість перевірок за рік*  | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 13. | Інші процедури (уточнити) | 0,0 | - | - |
| 14. | Разом, гривень.Формула:(сума рядків 9 + 10 + 11 + 12 + 13) | 96,78 | Х | 96,78 |
| 15. | Кількість суб’єктів малого підприємництва, що повинні виконати вимоги регулювання, одиниць | 13 | 13 | 13 |
| 16. | Сумарно, гривень | 1258,14 | Х | 1258,14 |

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

 Бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб’єктів малого підприємництва.

 Розрахунок бюджетних витрат на адміністрування регулювання здійснюється окремо для кожного відповідного органу державної влади чи органу місцевого самоврядування, що залучений до процесу регулювання.

 Державний орган, для якого здійснюється розрахунок вартості адміністрування регулювання: Управління міського господарства Мукачівської міської ради.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Процедура регулювання суб’єктів малого підприємництва (розрахунок на одного типового суб’єкта господарювання малого підприємництва - за потреби окремо для суб’єктів малого та мікро-підприємництв) | Планові витрати часу на процедуру | Вартість часу співробітника органу державної влади відповідної категорії (заробітна плата) | Оцінка кількості процедур за рік, що припадають на одного суб’єкта | Оцінка кількості  суб’єктів, що підпадають під дію процедури регулювання | Витрати на адміністрування регулювання\* (за рік), гривень |  |  |  |
| 1. Облік суб’єкта господарювання, що перебуває у сфері регулювання | 0,5 год. | 80,0 | 5 | 13 | 5 200 |  |  |  |
| 2. Поточний контроль за суб’єктом господарювання, що перебуває у сфері регулювання, у тому числі: | - | - | - | - | - |  |  |  |
| камеральні |  |  |  |  |  |  |  |
| виїзні |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Підготовка, затвердження та опрацювання одного окремого акта про порушення вимог регулювання | - | - | - | - | - |  |  |
| 4. Реалізація одного окремого рішення щодо порушення вимог регулювання | - | - | - | - | - |  |  |
| 5. Оскарження одного окремого рішення суб’єктами господарювання | - | - | - | - | - |  |  |
| 6. Підготовка звітності за результатами регулювання | - | - | - | - | - |  |  |
| 7. Інші адміністративні процедури (уточнити):  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |
| Разом за рік | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 200 |  |  |
| Сумарно за п’ять років | 0 | 0 | 0 | 0 | 26 000 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 \* Вартість витрат, пов’язаних з адмініструванням процесу регулювання державними органами, визначається шляхом множення фактичних витрат часу персоналу на заробітну плату спеціаліста відповідної кваліфікації та на кількість суб’єктів, що підпадають під дію процедури регулювання, та на кількість процедур за рік.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Показник | Перший рік регулювання (стартовий) | За п’ять років |
| 1. | Оцінка “прямих” витрат суб’єктів малого підприємництва на виконання регулювання | 390 000 грн./ трансп. засіб (дані рядка 8 пункту 3 цього додатка) | 0,0 грн. (дані рядка 8 пункту 3 цього додатка) |
| 2. | Оцінка вартості адміністративних процедур для суб’єктів малого підприємництва щодо виконання регулювання та звітування | 1258,14 грн. (дані рядка 16 пункту 3 цього додатка) | 1258,14 грн. (дані рядка 16 пункту 3 цього додатка) |
| 3. | Сумарні витрати малого підприємництва на виконання запланованого  регулювання | 391 258,14 грн. (сума рядків 1 та 2 цієї таблиці) | 1258,14 грн. (сума рядків 1 та 2 цієї таблиці) |
| 4. | Бюджетні витрати  на адміністрування регулювання суб’єктів малого підприємництва | 5 200,00 грн.(«Бюджетні витрати  на адміністрування регулювання суб’єктів малого підприємництва» цього додатка) | 26 000,0 грн.(«Бюджетні витрати  на адміністрування регулювання суб’єктів малого підприємництва» цього додатка |
| 5. | Сумарні витрати на виконання запланованого регулювання | 396 458,14 грн. (сума рядків 3 та 4 цієї таблиці) | 27 258,14 грн. (сума рядків 3 та 4 цієї таблиці) |

5. Розроблення коригуючих (пом’якшувальних) заходів для малого підприємництва щодо запропонованого регулювання

Коригуючі (пом’якшувальні) заходи для суб’єктів підприємництва не передбачаються.

**Начальник УМГ В. Гасинець**