

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням виконавчого комітету  
Хмельницької міської ради  
від 24 червня 2021 року № 608

### **ВИТЯГ З ПРАВИЛ**

користування електричним транспортом  
на території Хмельницької міської територіальної громади

#### **4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПАСАЖИРА**

##### **4.5. Права та обов'язки Пасажира**

###### **4.5.1. Пасажир має право:**

- безоплатно провозити з собою дитину віком до шести років включно, без надання їм окремого місця для сидіння;
- на безпечний, своєчасний і якісний проїзд до місця призначення;
- одержувати інформацію про послуги міського електричного транспорту;
- безоплатно провозити з собою ручну поклажу, а саме: речі, упаковані для перевезення предмети, розміром до 60 см x 40 см x 20 см, а також довгомірні предмети завдовжки до 150 см та діаметром до 10 см; до ручної поклажі також відносяться і безоплатно перевозяться пасажиром одна пара лиж, велосипед (у розібраному вигляді), дитячі санки, дитячий та інвалідний візок, дрібний садовий інвентар у відповідній упаковці, дрібні тварини у кошиках, сумках із суцільним дном, птахи у клітках, собаки у намордниках за наявності поводка з пред'явленням відповідних документів на них та за умови, що тварини не забруднюють салон транспортного засобу та речі пасажирів й розташовуються на підлозі;
- на відшкодування завданої йому шкоди та на вирішення спірних питань щодо надання транспортних послуг у судовому порядку.

###### **4.5.2. Пасажир зобов'язаний:**

- після входу до транспортного засобу, не чекаючи наступної зупинки, самостійно зареєструвати електронний квиток у АСООП;
- зберігати електронний квиток до кінця поїздки і пред'являти його на вимогу контролерів. У випадку втрати електронного квитка або його пошкодження до стану, що не дозволяє провести його перевірку, пасажир вважається таким, що не оплатив проїзд.
- оплатити перевезення всіх одиниць багажу згідно з вимогами цих Правил;
- після прибуття на кінцеву зупинку маршруту звільнити салон транспортного засобу;
- пред'являти на вимогу контролерів для перевірки електронний квиток та інші документи, які дають право на проїзд (в т.ч. пільговий);
- дбайливо ставитись до обладнання та майна перевізника, дотримуватись вимог цих Правил, чистоти в салоні транспортного засобу та на зупинках міського пасажирського транспорту;
- не затримуватися біля дверей салону транспортного засобу та не загороджувати їх багажем;
- розміщувати багаж так, щоб він не заважав вільному проходу пасажирів уздовж салону транспортного засобу та не блокував доступ до основних і аварійних виходів;
- виконувати вимоги цих Правил.

###### **4.5.3. Пасажиру забороняється:**

- відволікати увагу водія під час руху транспортного засобу;
- перебувати в кабіні водія;
- здійснювати поїздки без реєстрації електронного квитка у АСООП;
- перевозити небезпечні речі, зокрема легкозаймисті, вибухонебезпечні, отруйні, їдкі речовини з різким запахом та наркотичні речовини і такі, що можуть забруднити транспортний засіб чи одяг пасажирів, колючі, ріжучі предмети без належної упаковки; вогнепальну зброю без чохла та дозволів на носіння та зберігання, громіздкий багаж розміром більше ніж 100 x 50 x 30 см або вагою понад 40 кг, речі довші за 190 см та діаметром більше 30 см (крім дитячих та інвалідних колясок, велосипедів, що складаються, та лиж);
- перебувати у салоні в нетверезому стані, курити, вмикати голосно музику, висовуватись з вікон;
- користуватись аварійним обладнанням без потреби;
- відчиняти двері транспортного засобу до повної його зупинки і навмисно заважати їх відчиненню або зачиненню на зупинках, крім потреби запобігання нещасному випадку;
- смітити в салоні транспортного засобу, псувати його обладнання, викидати з вікон на проїжджу частину сміття та інші предмети;
- порушувати громадський порядок тощо.

## **5. КОНТРОЛЬ ОПЛАТИ ПАСАЖИРАМИ ПРОЇЗДУ ТА ЇХ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

5.1. Для здійснення контролю оплати пасажирами проїзду Перевізником формується Служба контролю оплати (реєстрації) проїзду у міському електричному транспорті (далі – Служба контролю).

5.2. Служба контролю складається із контролерів – працівників Перевізника, який здійснює оперативне управління та організацію їх діяльності.

5.3. До проведення контролю на електричному транспорті, за згодою, можуть залучатися працівники міського комунального підприємства «Муніципальна дружина» та/або працівники поліції та інші працівники Перевізника.

5.4. Контроль здійснюється групами, що складаються з не менш як двох контролерів.

5.5. Контролер повинен мати нагрудний значок (бейдж) із написом «Контролер Служби контролю» та зазначенням прізвища та імені.

5.6. Контроль здійснюється в салоні транспортного засобу під час руху.

5.7. Контролер, перед здійсненням контролю інформує пасажирів про те, що проводиться контроль, та пропонує пасажирам підготувати засоби оплати/реєстрації проїзду.

Контроль оплати/реєстрації проїзду здійснюється шляхом піднесення електронного квитка до обладнання контролера, яке підтверджує або спростовує реєстрацію електронного квитка у відповідному транспортному засобі під час виконання відповідного рейсу.

5.8. При безквитковому проїзді правопорушнику виноситься постанова про накладення адміністративного стягнення по справі про адміністративне правопорушення, передбачене абзацом четвертим статті 135 Кодексу України про адміністративні порушення.

5.9. Сплата адміністративного штрафу за безквитковий проїзд не дає підстав для проїзду, тому пасажир для проїзду повинен придбати у контролера квиток, але з підвищеним коригувальним коефіцієнтом (у двадцятикратному розмірі від вартості проїзду) за умовами публічного договору перевезення.

5.10. Адміністративні штрафи за порушення вимог цих Правил (проїзд без квитка, без реєстрації проїзного документа, провезення без квитка дитини віком від семи до шістнадцяти років, куріння в тролейбусах, провезення в тролейбусах небезпечних

речовин або предметів, неоплачене провезення багажу в електротранспорті тощо) накладаються та стягуються на місці контролерами.

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

5.12. Якщо під час складання постанови у справі про адміністративне правопорушення особа оспорить допущене порушення і адміністративне стягнення, що на неї накладається, то уповноважена посадова особа – контролер зобов'язана скласти протокол про адміністративне правопорушення відповідно до вимог статті 256 Кодексу України про адміністративне правопорушення. Цей протокол є додатком до постанови у справі про адміністративне правопорушення.

5.13. Якщо пасажир відмовляється від оплати проїзду та надання документів, що посвідчують особу для винесення постанови, контролер викликає працівників Національної поліції України. Такий пасажир не має права продовжувати поїздку та підлягає висадці із транспортного засобу на найближчій зупинці громадського транспорту. В такому випадку контролери разом із таким пасажиром очікують на зупинці громадського транспорту до приїзду працівників Національної поліції України. Злісна непокора законному розпорядженню або вимозі контролера тягне за собою цивільно-правову відповідальність пасажирів перед перевізником згідно з умовами публічного договору перевезення.

5.14. Контролер викликає працівників Національної поліції України для притягнення правопорушника до відповідальності у випадку виявлення:

- недотримання пасажиром вимог даних Правил;
- провезення пасажиром у тролейбусах небезпечних речовин або предметів;
- підроблених засобів оплати проїзду;
- злісної непокори законному розпорядженню або вимозі контролера, пов'язаної з фізичним опором або образою чи іншими протиправними діями.

5.15. Контролерами може проводитися відкрита фото та відеозйомка здійснення контролю.

5.16. Спори між Перевізником та пасажиром вирішуються в порядку, визначеному чинним законодавством України.

Керуючий справами виконавчого комітету

Ю. САБІЙ

Директор Хмельницького комунального підприємства «Електротранс»

С. БОБУХ