



УКРАЇНА
ЛЬВІВСЬКА МІСЬКА РАДА

Рішення № 361

від 06.04.2018

Про затвердження Правил користування міським електричним транспортом у м. Львові

Керуючись ст. 30 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, ст. 4 Закону України “Про міський електричний транспорт”, з метою підвищення якості та ефективності надання послуг з перевезення міським електричним транспортом виконавчий комітет вирішив:

1. Затвердити Правила користування міським електричним транспортом у м. Львові згідно з додатком.
2. Управлінню транспорту департаменту житлового господарства та інфраструктури забезпечити організацію впровадження Правил користування міським електричним транспортом у м. Львові.
Відповідальний: начальник управління транспорту департаменту житлового господарства та інфраструктури.
3. Департаменту “Адміністрація міського голови” оприлюднити це рішення у встановленому законодавством порядку.
Відповідальний: директор департаменту “Адміністрація міського голови”.
4. Встановити, що це рішення набирає чинності через 30 днів після оприлюднення на офіційному сайті Львівської міської ради.
5. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань житлово-комунального господарства.

Львівській міській голова А. Садовий

Додаток

Затверджено
рішенням виконкому
від 06.04.2018 № 361

ПРАВИЛА
користування міським електричним транспортом у м. Львові

1. Загальні положення

- 1.1. Правила користування міським електричним транспортом у м. Львові (надалі – Правила) розроблені відповідно до ст. 30 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, Закону України “Про міський електричний транспорт”.
- 1.2. Правила визначають порядок проїзду і його оплати, права та обов’язки пасажирів, взаємовідносини перевізника та пасажирів під час надання транспортних послуг, встановлюють види, форми носіїв, порядок обігу та реєстрації проїзних документів.
- 1.3. Правила обов’язкові для виконання усіма пасажирами та працівниками перевізника.
- 1.4. Витяг з цих Правил у частині прав, обов’язків та відповідальності пасажирів і працівників перевізника, які безпосередньо контактують з пасажиром, місцезнаходження і телефони перевізника та організатора перевезень розміщується у салонах транспортних засобів.

2. Терміни та їх визначення

- 2.1. У цих Правилах терміни вживаються у такому значенні:
 - 2.1.1. **Багаж** – речі, упаковані для перевезення предмети, які не належать до ручної поклажі, розміром більше 60 см х 40 см х 20 см (одночасно за всіма вимірами), а також довгомірні предмети завдовжки більше 150 см та діаметром понад 10 см, які перевозить пасажир.
 - 2.1.2. **Базовий тариф** – економічно обґрунтована вартість проїзду, визначена згідно з законодавством України. Виходячи з маркетингових чинників, до базової вартості тарифу можуть застосовуватись

коригувальні (понижувальний чи підвищувальний) коефіцієнти встановлює виконавчий комітет Львівської міської ради.

2.1.3. **Валідація** – процес реєстрації проїзних документів, призначений для обліку та оперативного контролю за правомірністю проїзду пасажирів у громадському транспорті; до валідації у тому числі відноситься компостування паперових квитків.

2.1.4. **Зупинка “на вимогу”** – зупинка, на якій транспортні засоби зупиняються тільки тоді, коли на зупинці є пасажирів, а у разі їх відсутності, коли пасажирів, які перебувають у транспортному засобі, бажають вийти на цій зупинці, завчасно сповістивши водія відповідним сигналом.

2.1.5. **Контролер** – уповноважена перевізником особа, яка здійснює контроль за оплатою проїзду пасажирів і перевезення багажу; контролером може бути працівник перевізника або працівник юридичної особи, яка у договірному порядку надає послуги перевізнику з контролю оплати проїзду.

2.1.6. **Організатор перевезень** – управління транспорту департаменту житлового господарства та інфраструктури Львівської міської ради.

2.1.7. **Пасажир** – особа, якій надається послуга з перевезення транспортним засобом та яка не бере участь у керуванні ним і не здійснює функції контролю оплати проїзду.

2.1.8. **Перевізник** – Львівське комунальне підприємство “Львівелектротранс”, яке на підставі договору з організатором перевезень про організацію надання транспортних послуг міським наземним електричним транспортом надає послуги з перевезення пасажирів на міських маршрутах.

2.1.9. **Публічний договір перевезення** – цивільно-правовий договір у розумінні ст. ст. 633, 915 Цивільного кодексу України, у якому перевізник бере на себе зобов’язання надавати послуги з перевезення всім пасажирам, які мають намір ними скористатись, умови якого є однаковими для всіх пасажирів та викладені на офіційному сайті Львівської міської ради і сайті перевізника, дія якого поширюється на весь час перебування пасажирів у транспортному засобі перевізника, а у разі порушення однією з його сторін своїх зобов’язань, його дія триває до повного виконання зобов’язань.

2.1.10. **Ручна поклажа** – речі, упаковані для перевезення предмети, розміром до 60 см х 40 см х 20 см, а також довгомірні предмети завдовжки до 150 см та діаметром до 10 см, які перевозить пасажир; до ручної поклажі також відносяться і безоплатно перевозяться пасажиром одна пара лиж, велосипед, дитячі санки, дитячий та інвалідний візок.

2.1.11. **Система автоматичного визначення місцезнаходження транспортного засобу** – обладнання та спеціалізоване програмне забезпечення, яке забезпечує контроль руху громадського транспорту з використанням системи глобального позиціонування, диспетчеризацію транспорту на маршрутах загального користування та управління рухом громадського транспорту.

2.1.12. **Проїзний документ** – паперовий або електронний попередньо сплачений носій інформації, який після його валідації надає право проїзду у міському електричному транспорті.

2.1.13. **Транспортний засіб** – трамвай, тролейбус, електробус тощо, які належать перевізнику та здійснюють перевезення пасажирів на міських маршрутах загального користування.

2.1.14. **Штраф** – вид адміністративного стягнення; у контексті цих Правил: адміністративне стягнення за безквитковий (неоплачений) проїзд пасажирів, у тому числі проїзд без валідації проїзного документа та проїзд без оригіналів документів, які надають право пільгового та безоплатного проїзду, а також перевезення без оплати дитини віком від семи до шістнадцяти років або неоплачене перевезення багажу; розмір штрафу визначається Кодексом України про адміністративні правопорушення.

2.2. Інші терміни вживаються у значенні, наведеному у Законі України “Про міський електричний транспорт” та Правилах надання населенню послуг з перевезень міським електротранспортом, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 23.12.2004 № 1735.

3. Види проїзних документів, порядок їх придбання та тарифні плани

3.1. Для оплати проїзду у громадському транспорті застосовуються такі носії:

3.1.1. Паперові квитки – попередньо сплачені абонементні талони встановленого перевізником взірця, які підлягають валідації через компостування у транспортному засобі.

3.1.2. Абонементи – квитки (картки) тривалого користування встановленого перевізником взірця із зазначеним на них терміном дії.

3.1.3. Електронні квитки (на разову поїздку або тривалого користування) на мобільних носіях інформації.

3.1.4. Банківські картки.

3.2. Придбання проїзних документів здійснюється через сформовану перевізником мережу збуту:

3.2.1. У транспортному засобі:

3.2.1.1. У водія – паперові квитки та абонементи (тільки на зупинках).

3.2.1.2. Із застосуванням безготівкової системи оплати проїзду через сканування двовимірних кодів – разові електронні квитки та абонементи.

3.2.1.3. Через термінали шляхом оплати проїзду банківськими картками – тільки разові квитки.

3.2.2. Поза транспортним засобом:

3.2.2.1. У роздрібній торговій мережі – паперові квитки та абонементи.

3.2.2.2. На веб-сайті перевізника – абонементи.

3.3. У разі втрати проїзних документів їх вартість пасажирів не повертається.

3.4. Для оплати проїзду використовуються такі основні тарифні плани:

3.4.1. “Разова поїздка” – тариф, який застосовується лише в одному транспортному засобі і надає можливість однієї поїздки до кінцевого пункту маршруту в одному напрямку; тариф разової поїздки відповідає базовому тарифу.

3.4.2. “Разова поїздка у водія” – тариф, який застосовується лише в одному транспортному засобі і надає можливість однієї поїздки до кінцевого пункту маршруту в одному напрямку; застосовується при купівлі паперового квитка у водія транспортного засобу; до цього тарифу застосовується підвищувальний

коригувальний коефіцієнт.

3.4.3. “Місячний абонемент” – тариф, який дає право на необмежену кількість поїздок у транспортних засобах перевізника протягом 30 діб від дати покупки; до тарифу застосовується понижувальний коригувальний коефіцієнт.

3.4.4. “Квиток у контролера” – тариф, який застосовується контролерами у разі виявлення факту безоплатного проїзду та включає підвищувальний коригувальний коефіцієнт.

3.4.5. “Короткостроковий абонемент” – тариф (тарифи), які дають право на необмежену кількість поїздок у транспортних засобах перевізника протягом короткострокового періоду, як правило, від однієї доби до п’яти діб.

3.4.6. “Пільговий тариф” – тариф для пасажирів, які відповідно до рішення Львівської міської ради мають право на пільгу під час користування міським електричним транспортом; передбачає наявність у пасажира додатково документа, який надає право на пільгу.

3.5. Додаткові тарифні плани можуть бути запроваджені організатором перевезень за погодженням з перевізником.

3.6. Тариф на проїзд за основними та додатковими тарифними планами встановлюється рішенням виконавчого комітету Львівської міської ради.

4. Порядок оплати проїзду

4.1. Право проїзду у громадському транспорті м. Львова надає відповідним чином завалідований разовий квиток або проїзний абонемент з чинним на дату поїздки терміном дії. Оплата проїзду та перевезення багажу здійснюється незалежно від відстані проїзду та ваги багажу згідно з встановленим тарифом.

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

4.3. Разовий квиток дає право на одну поїздку у межах кінцевих зупинок маршруту в одному напрямку.

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

4.5. Для пільгових категорій пасажирів при застосуванні пільгового тарифу пасажир також повинен мати посвідчення, яке надає право на пільгу.

4.6. Пасажири, які відповідно до законодавства України мають право безоплатного проїзду у міському електричному транспорті м. Львова, повинні мати з собою та пред’являти для контролю відповідне посвідчення, яке підтверджує належність пасажира до пільгових категорій.

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

4.8. При неможливості пасажира завершити поїздку внаслідок припинення руху електричного транспорту у потрібному напрямку на термін більше ніж 30 хвилин із-за причин, які є у компетенції перевізника, пасажир має право на компенсацію проїзду. Компенсації підлягають квитки, придбані за тарифними планами “разова поїздка” та “разова поїздка у водія”. Порядок компенсації визначається перевізником.

4.9. У разі неможливості руху будь-яких транспортних засобів у необхідному пасажиру напрямку внаслідок причин, які не залежать від перевізника (форс-мажорних обставин), надання транспортних послуг зупиняється без будь-яких зобов’язань перед пасажиром з боку перевізника або організатора перевезень.

5. Контроль оплати проїзду

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

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

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

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

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

здійснювати за перевезенням пасажирів, тягне за собою цивільно-правову відповідальність пасажирів перед перевізником згідно з умовами публічного договору перевезення.

6. Права та обов'язки учасників транспортного процесу

6.1. Права та обов'язки перевізника

6.1.1. Перевізник зобов'язаний:

6.1.1.1. Виконувати вимоги законодавства України, нормативно-правових актів Львівської міської ради, рішень організатора перевезень та цих Правил.

6.1.1.2. Забезпечувати відповідність технічного та санітарного стану транспортних засобів і бортового обладнання чинним нормам та стандартам, належне їх зберігання.

6.1.1.3. Здійснювати регулярний технічний огляд транспортних засобів і бортового обладнання та контроль їх технічного стану перед виїздом на маршрут.

6.1.1.4. Забезпечувати дотримання розкладів руху та наявність на кожному з маршрутів погодженої організатором перевезень кількості транспортних засобів.

6.1.1.5. Залучати до роботи з перевезення пасажирів персонал з належною кваліфікацією та відповідною підготовкою; забезпечувати передрейсовий контроль за станом здоров'я водіїв, належні умови для праці та відпочинку водіїв.

6.1.1.6. Забезпечувати безпеку дорожнього руху та перевезень пасажирів.

6.1.1.7. Забезпечувати зручне для пасажирів розміщення у транспортних засобах елементів системи оплати проїзду, їх справність.

6.1.1.8. Забезпечувати встановлення у кожному транспортному засобі обладнання, яке необхідне для забезпечення функціонування системи автоматичного визначення місцезнаходження транспорту.

6.1.1.9. Забезпечувати виконання необхідних функцій для належного функціонування системи автоматичного визначення місцезнаходження транспортних засобів, включаючи, але не обмежуючись: реєстрацію транспортних засобів з відповідним бортовим обладнанням, планування використання транспорту на маршрутах, випуск транспорту на маршрути, диспетчеризацію.

6.1.1.10. Розміщувати інформацію та необхідні знаки на транспортних засобах згідно з вимогами організатора перевезень та законодавства України, у тому числі біля кожного входу у транспортний засіб інформацію про варіанти оплати проїзду та відповідальність пасажирів за безквитковий проїзд.

6.1.2. Перевізник має право:

6.1.2.1. Обмежувати або припиняти перевезення у разі надзвичайної ситуації або виникнення інших загроз життю та здоров'ю пасажирів з негайним повідомленням про це організатора перевезень.

6.1.2.2. Отримувати від організатора перевезень інформацію щодо дотримання графіків та розкладів руху, обсягів наданих транспортних послуг, належних сум оплати за надані послуги.

6.1.2.3. Надавати організатору перевезень пропозиції щодо функціонування транспортної системи міста.

6.1.2.4. На отримання оплати за надані послуги з перевезення, а також на стягнення з пасажирів, який допустив безоплатний проїзд та вчинив злісну непокору згідно з пунктом 5.5 цих Правил, неустойки (штрафу) згідно з умовами публічного договору перевезення.

6.1.2.5. Використовувати вільні площі у салоні рухомого складу для розміщення візуальної реклами без негативного впливу на безпеку та комфорт пасажирів.

6.2. Права та обов'язки водія

6.2.1. Водій зобов'язаний:

6.2.1.1. Мати з собою і пред'являти для перевірки уповноваженим посадовим особам документи, передбачені законодавством.

6.2.1.2. Виконувати вимоги правил експлуатації відповідного виду транспортного засобу, Правил дорожнього руху та цих Правил.

6.2.1.3. Перевіряти технічний та санітарний стан рухомого складу перед початком та у процесі роботи на відповідність правилам експлуатації відповідного виду транспортного засобу.

6.2.1.4. Дотримуватися визначеного маршруту та розкладу руху транспортного засобу.

6.2.1.5. Зупинятися на кожній визначеній розкладом руху зупинці, у тому числі під час виїзду з депо на маршрут та заїзду до депо, зупинятися на зупинках, визначених паспортом маршруту "на вимогу".

6.2.1.6. Не від'їжджати від зупинки з відчиненими дверима транспортного засобу і не відчиняти їх до повної зупинки, негайно зупинитися у разі відкриття дверей під час руху.

6.2.1.7. Не допускати пасажирів до перевезення у кабіні транспортного засобу.

6.2.1.8. Забезпечувати інформування пасажирів про назву поточної та наступної зупинок, місця пересадок на інші транспортні засоби, порядок та умови оплати проїзду, можливі зміни маршруту, а також інформувати пасажирів про неможливість продовження руху транспортного засобу по маршруту відразу, як про це стало відомо.

6.2.1.9. Здійснювати регулювання освітлення, опалення та кондиціонування салону транспортного засобу відповідно до встановлених санітарних норм та конструктивних можливостей транспортного засобу.

6.2.1.10. За потреби у зимовий період очищати підніжки (місця входу пасажирів) від снігу та льоду на кінцевих зупинках.

6.2.1.11. Стежити за виконанням пасажирами цих Правил, сприяти контролерам у проведенні контролю оплати проїзду, зупиняти транспортний засіб за сигналом контролера у місцях, де це дозволено Правилами дорожнього руху.

6.2.1.12. Бути охайно одягненим, ввічливо спілкуватися з пасажирами.

6.2.1.13. Надавати необхідну допомогу пасажирам з категорії маломобільних груп населення під час входу у транспортний засіб та виходу з нього, у тому числі застосовувати систему нахилу кузову (кнілінг) у транспортних засобах, які обладнані такою системою.

6.2.2. Водій має право:

6.2.2.1. Вимагати від пасажирів виконання обов'язків, передбачених цими Правилами, а також норм

поведінки у громадських місцях.

6.2.2.2. Вимагати від пасажирів звільнення салону при порушенні ними цих Правил без повернення оплати за проїзд.

6.2.2.3. Звертатися до працівників Національної поліції у разі порушення пасажирами громадського порядку.

6.2.2.4. Не допускати до поїздки пасажирів, які перебувають у стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння, порушують громадський порядок, мають при собі небезпечні вантажі, зокрема легкозаймисті, вибухонебезпечні і такі, що можуть забруднити транспортний засіб чи одяг пасажирів.

6.2.2.5. Продавати квитки пасажирам виключно на зупинках, передбачених розкладом руху.

6.2.2.6. Контролювати оплату проїзду пасажирами.

6.2.3. Водію забороняється:

6.2.3.1. Під час руху прослуховувати музику, радіопередачі, переглядати відео, розмовляти з пасажирами, їсти та пити.

6.2.3.2. Користуватись під час руху засобами зв'язку, тримаючи їх у руці.

6.2.3.3. Палити у салоні та кабіні транспортного засобу.

6.2.3.4. Продавати пасажирам проїзні документи під час руху.

6.3. Права та обов'язки пасажирів

6.3.1. Пасажир зобов'язаний:

6.3.1.1. Придбати проїзний документ до початку поїздки або у водія, після входу до салону транспортного засобу негайно здійснити валідацію проїзного документа та зберігати його до кінця проїзду.

6.3.1.2. За наміру купити квиток у водія увійти у транспортний засіб тільки через передні двері.

6.3.1.3. Сплачувати за перевезення кожного місця багажу.

6.3.1.4. Пред'являти для перевірки документи, які засвідчують право проїзду, на вимогу контролерів, водія та інших осіб, визначених законодавством України.

6.3.1.5. У разі виявлення контролером відсутності підстав для проїзду придбати у контролера проїзний документ за тарифним планом "квиток у контролера" та завалідувати його і сплатити штраф у розмірі, визначеному Кодексом України про адміністративні правопорушення.

6.3.1.6. У разі користування тарифним планом "пільговий тариф" надати контролерам оригінал документа, який підтверджує право пасажира на відповідну пільгу.

6.3.1.7. Забезпечити іншим пасажирам вільний доступ до засобів оплати проїзду (компостерів, наліпок з двовимірними кодами тощо).

6.3.1.8. Виконувати правомірні вимоги контролерів, водіїв, посадових осіб перевізника.

6.3.1.9. Не заважати входу і виходу пасажирів, а також відчиненню і зачиненню дверей.

6.3.1.10. Не розміщувати багаж та ручну поклажу на сидіннях і у місцях, які перешкоджають вільному переміщенню пасажирів вздовж салону, не порушувати громадський порядок.

6.3.2. Пасажирам забороняється:

6.3.2.1. Відволікати увагу водіїв під час руху розмовами, придбанням квитків тощо.

6.3.2.2. Заходити у кабіну водія.

6.3.2.3. Перевозити: вибухонебезпечні, легкозаймисті, отруйні, їдкі речовини з різким запахом та наркотичні речовини; колючі, ріжучі предмети без належної упаковки; вогнепальну зброю без чохла та дозволів на носіння та зберігання; громіздкий багаж, який заважає проході по салону іншим пасажирам.

6.3.2.4. Перебувати у салоні транспортного засобу у брудному одязі та провозити багаж, які забруднюють одяг пасажирів, обшивку салону та сидіння.

6.3.2.5. Використовувати аварійне обладнання транспортного засобу без потреби.

6.3.2.6. Смітити у салоні, псувати салон та його обладнання, викидати з транспортного засобу сміття чи інші предмети.

6.3.2.7. Перешкоджати законним діям контролерів під час здійснення ними контролю оплати проїзду.

6.3.3. Пасажир має право:

6.3.3.1. На безпечну, своєчасну та якісну послугу з перевезення.

6.3.3.2. Безоплатно провозити з собою на маршрутах загального користування ручну поклажу, у тому числі дитячий або інвалідний візок, велосипед, одну пару лиж, дитину віком до 7 років без надання їй окремого місця для сидіння, дрібних звірів і птахів у клітках, а також собак у намордниках за наявності поводків та котів.

6.3.3.3. Отримувати від перевізника та організатора перевезень необхідну та достовірну інформацію про умови і порядок руху, надання транспортних послуг та умови оплати проїзду.

6.3.3.4. На компенсацію заподіяної шкоди згідно з законодавством України.

6.4. Права та обов'язки контролера

6.4.1. Контролер зобов'язаний:

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

6.4.1.2. Пред'являти пасажирам під час контролю картку-жетон.

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

6.4.1.4. Бути охайно одягненим, ввічливо спілкуватися з пасажирами.

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

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

6.4.2. Контролер має право:

6.4.2.1. Перевіряти дотримання пасажирами їх обов'язків, передбачених цими Правилами, та вживати заходи з усунення порушень таких обов'язків, у тому числі через висадку правопорушника на найближчій зупинці та доставлення його до територіального підрозділу Національної поліції.

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

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

6.4.2.4. Приймати оплату штрафу за безоплатний проїзд та проїзний документ за тарифним планом “квиток у контролер” на місці здійснення правопорушення.

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

6.4.2.6. Використовувати засоби відеофіксації під час проведення контролю.

Керуючий справами виконкому М. Литвинюк

Віза:

В. о. начальника управління
транспортного О. Партика