ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Чернігівської міської ради

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 р. № \_\_\_

ПРАВИЛА
користування міським пасажирським автомобільним транспортом у
м. Чернігові

***1. Загальні положення***

1.1. Правила користування міським пасажирським автомобільним транспортом у м. Чернігові (надалі – Правила) розроблені відповідно до Законів України «Про транспорт», «Про автомобільний транспорт», «Про дорожній рух», «Про захист прав споживачів», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо впровадження автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському транспорті», постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту» від 18.02.1997 №176 (в редакції від 17.03.2018) інших законодавчих актів України, а також рішень органу місцевого самоврядування.

1.2. Ці правила визначають порядок проїзду міським пасажирським автомобільним транспортом і його оплати, а також відносини автомобільних перевізників усіх форм власності, пасажирів та інших осіб, задіяних у процесі організації пасажирських перевезень і надання транспортних послуг, їх права та обов'язки, враховуючи особливості транспортної інфраструктури.

1.3. Правила обов'язкові для виконання перевізниками всіх форм власності, їх працівниками (персоналом), пасажирами та іншими особами, задіяними в процесі організації пасажирських перевезень і надання транспортних послуг. Працівники (персонал) перевізників усіх форм власності та інші особи (оператор), задіяні в процесі організації пасажирських перевезень і наданні транспортних послуг, не можуть надавати чи встановлювати інші умови користування транспортними послугами, ніж визначені цими Правилами.

1.4. Терміни, які використовуються в цих Правилах мають таке значення:

*автоматизована система обліку оплати проїзду* - програмно-технічний комплекс, призначений для здійснення обліку наданих транспортних послуг за допомогою електронного квитка;

*автобус* - транспортний засіб, який за своєю конструкцією та обладнанням призначений для перевезення пасажирів з кількістю місць для сидіння більше ніж дев'ять з місцем водія включно;

*автобусний маршрут* - шлях проходження автобуса між початковим та кінцевим пунктами з визначеними місцями на дорозі для посадки (висадки) пасажирів;

*автомобільний перевізник* - фізична або юридична особа, яка здійснює на комерційній основі чи за власний кошт перевезення пасажирів;

*базовий тариф* – економічно-обґрунтована гранична вартість проїзду, визначена згідно з діючим законодавством. Виходячи з маркетингових чинників, до базового тарифу можуть застосовуватись коригувальні (понижуючі) коефіцієнти. Базовий тариф та коригувальні коефіцієнти встановлюються виконавчим комітетом Чернігівської міської ради;

*валідатор* - пристрій для реєстрації проїзду та справляння/списання плати з пасажира (мобільний (ручний) та стаціонарний термінал);

*валідація* - процес реєстрації (відображення та/або перевірки) проїзних документів, призначений для обліку та оперативного контролю за правомірністю проїзду пасажира у громадському транспорті;

*диспетчер* - особа, яка регулює рух транспорту чи роботу підприємства;

*електронний квиток* - це проїзний документ встановленої форми, який після реєстрації в автоматизованій системі обліку оплати проїзду дає право пасажиру на одержання транспортних послуг;

*кондуктор* - особа, яка справляє плату за проїзд у автобусі та видає роздрукований за допомогою валідатора паперовий квиток, здійснює продаж місячних проїзних документів, перевіряє наявність документів на право проїзду;

*контролер* –уповноважена перевізником особа, яка здійснює контроль за оплатою проїзду пасажира і провезення багажу;

*мобільний термінал контролера* – переносний мобільний валідатор, призначений для контролю здійснення реєстрації проїзного документу у конкретному транспортному засобі під час виконання відповідного рейсу;

*мобільний термінал кондуктора* – переносний мобільний валідатор, призначений для справляння плати з пасажирів та друку проїзного документу (квитка) у конкретному транспортному засобі під час виконання відповідного рейсу;

*проїзний документ* – паперовий або електронний квиток, що надає право проїзду на міських автобусних маршрутах загального користування м. Чернігова;

*разовий паперовий* [*квиток*](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/176-97-%D0%BF?find=1&text=%EA%E2%E8%F2%EE%EA#w12) - проїзний документ, який надає право пасажиру на одержання транспортних послуг;

*рейс* - рух автобусів від початкової до кінцевої зупинки маршруту;

*розклад руху -* сукупність графіків руху автобусів за маршруто*м;*

*тарифний план* – передбачений термін дії проїзного документу (без урахування поповнення), який обирає пасажир, виходячи з бажаного співвідношення кількості поїздок та їх вартості;

*транспортний засіб загального призначення* - транспортний засіб, не обладнаний спеціальним устаткуванням і призначений для перевезення пасажирів.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про автомобільний транспорт» та в постанові Кабінету Міністрів України «Про затвердження Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту» від 18.02.1997 №176 (в редакції від 17.03.2018).

1.5. Договір перевезення пасажира автобусом на маршруті загального користування укладається між перевізником та пасажиром. Цей договір вважається укладеним з моменту валідації (реєстрації) електронного квитка у салоні транспортного засобу, оплаченого разового паперового квитка, або пред’явлення місячного проїзного квитка, посвідчення, що підтверджує право на пільговий проїзд встановленого зразка.

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

***2. Види проїзних документів, порядок їх придбання та тарифні
плани***

2.1. При відсутності автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському автомобільному транспорті застосовується разовий паперовий [квиток](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/176-97-%D0%BF?find=1&text=%EA%E2%E8%F2%EE%EA" \l "w13) на проїзд в автобусі (для пільгового проїзду – посвідчення особи встановленого зразка чи довідка, на підставі якої надається пільга).

2.2. При функціонуванні автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському автомобільному транспорті застосовуються наступні види проїзних документів:

- на паперових носіях;

- електронні проїзні документи;

- до моменту розповсюдження пільгових електронних проїзних документів - посвідчення особи встановленого зразка чи довідка, на підставі якої надається пільга.

Перевізником можуть бути введені додаткові види проїзних документів.

2.3. Придбання проїзних документів поза межами транспортного засобу може здійснюватися через:

- мережу терміналів самообслуговування;

- роздрібну торговельну мережу.

Поповнення електронних проїзних документів здійснюється:

- у терміналах самообслуговування;

- через роздрібну торговельну мережу;

- через мережу Інтернет.

2.4. Автоматизованою системою обліку оплати проїзду в міському пасажирському автомобільному транспорті передбачається встановлення наступних основних тарифних планів:

- «разова поїздка» - передбачає використання паперового носія, роздрукованого за допомогою валідатора;

- «електронний квиток» - передбачає використання електронного носія багаторазового використання (з можливістю поповнювання);

- «місячний проїзний» - передбачає використання паперового носія багаторазового використання протягом відповідного календарного місяця, незалежно від кількості поїздок;

- «пільговий» - передбачає використання електронного носія багаторазового використання, що забезпечує пільговий проїзд при наявності підтверджуючого документу відповідного зразка.

Перевізником можуть бути запроваджені додаткові тарифні плани. Вартість проїзду по додатковим тарифним планам встановлюється рішенням виконавчого комітету Чернігівської міської ради.

2.5. Перелік пільгових категорій громадян та сфера використання проїзних документів з «пільговим» тарифним планом встановлюється чинним законодавством України та може доповнюватись Чернігівською міською радою за умови відповідного бюджетного фінансування. Особи, які мають право на пільговий проїзд, отримують відповідні проїзні документи в уповноважених органах.

2.6. Пільговий проїзд у міському автомобільному транспорті не дає права на безоплатне перевезення багажу та ручної поклажі понад встановлену норму.

2.7. Вартість перевезення міським автомобільним
транспортом вантажу (багажу та/або ручної поклажі) дорівнює вартості разової поїздки одного пасажира за кожну одиницю, що перевищує встановлену законодавством норму.

***3. Порядок використання проїзних документів в салоні транспортного засобу***

3.1. При відсутності автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському автомобільному транспорті пасажир, безпосередньо після входу до салону транспортного засобу, повинен сплатити кошти (готівка) кондуктору або водію та отримати разовий паперовий квиток, який необхідно зберігати до завершення поїздки.

3.2. При впровадженні автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському пасажирському автомобільному транспорті пасажир, безпосередньо після входу до салону транспортного засобу, не чекаючи наступної зупинки, повинен здійснити реєстрацію (валідацію) поїздки (електронний квиток) або сплатити кошти (готівка чи банківська картка) кондуктору або водію та отримати паперовий квиток. Реєстрація поїздки здійснюється шляхом піднесення проїзного документу до інтерактивного табло валідатора. При цьому на інтерактивному табло відображається підтвердження реєстрації. У разі відмови в реєстрації, що також відображається на інтерактивному табло (закінчення терміну дії, використання підробленого документу, тощо), поїздка вважається неоплаченою. Оплата поїздки банківською карткою відбувається шляхом її піднесення до інтерактивного табло валідатора. При цьому підтвердженням оплати поїздки буде роздрукований валідатором паперовий квиток. Для оплати поїздки банківською картою, вона повинна обов’язково мати вбудований NFC-чіп.

3.3. Незалежно від успішної реєстрації проїзду, пасажир, що використовує «пільговий» тарифний план, повинен мати при собі посвідчення встановленого зразка, що дає право на відповідну пільгу.

***4. Порядок контролю оплати* проїзду**

4.1. Контроль оплати проїзду здійснюється уповноваженими перевізником особами – контролерами, які повинні мати при собі відповідне посвідчення.

Контролером може бути як співробітник перевізника так і інша залучена перевізником особа.

Контроль оплати проїзду здійснюється на шляху прямування під час руху транспортного засобу.

При вході до салону транспортного засобу контролер пред’являє своє посвідчення водію, який в свою чергу сповіщає пасажирів про початок здійснення контролю оплати проїзду.

Контроль оплати проїзду здійснюється шляхом:

- перевірки наявності у пасажирів оплаченого разового паперового квитка, у тому числі роздрукованого за допомогою валідатора, у відповідному транспортному засобі під час виконання відповідного рейсу, місячного проїзного або документа, що підтверджує право на пільговий проїзд;

- піднесення проїзного документу до мобільного терміналу контролера, який підтверджує або спростовує реєстрацію проїзного документу у відповідному транспортному засобі під час виконання відповідного рейсу.

4.2. Відсутність разового паперового квитка, місячного проїзного або відповідної реєстрації проїзду та безоплатне провезення пасажиром дитини віком від 6 до 16 років або неоплаченого вантажу тягне за собою відповідальність, передбачену чинним законодавством. Для продовження поїздки пасажир, окрім сплати штрафу, повинен сплатити за проїзд та отримати паперовий квиток або здійснити реєстрацію проїзного документу.

4.3 У разі відмови від сплати за проїзд або реєстрації проїзного документу пасажир повинен вийти з транспортного засобу на найближчій зупинці, а у разі відмови у сплаті штрафу контролер має право звернутися до органів поліції або інших компетентних органів чи підприємств органу місцевого самоврядування.

***5. Права та обов'язки перевізни*ка**

5.1. Перевізник зобов’язаний:

5.1.1 виконувати вимоги нормативно-правових актів України та цих Правил;

5.1.2 встановлювати в кожному транспортному засобі, що експлуатується для перевезення пасажирів на міських маршрутах загального користування, валідатори, інше обладнання, яке необхідне для забезпечення ефективного процесу функціонування автоматизованої системи обліку оплати проїзду в міському автомобільному транспорті, та утримувати вказане обладнання в належному технічному стану.

5.2. Інші права та обов’язки перевізника наведені в Законі України «Про автомобільний транспорт» та в постанові Кабінету Міністрів України «Про затвердження Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту» від 18.02.1997 №176 (в редакції від 17.03.2018).

***6. Права та обов’язки водія автобуса***

6.1. Водій автобуса зобов’язаний:

6.1.1 виконувати вимоги цих Правил, Правил дорожнього руху та інших нормативних документів, пов’язаних з виконанням його службових обов’язків;

6.1.2 зупиняти автобус для посадки та висадки пасажирів на відстані не більше ніж 0,05 – 0,1 метра від краю проїзної частини дороги, а у випадку облаштування зупинки «заїзною кишенею» - не більше 2 м від її початку;

6.1.3 бути охайно одягненим, не здійснювати діяльність з перевезення пасажирів у майках, коротких шортах, взутті, що належним чином не фіксується на нозі, чемно поводитися з пасажирами;

6.1.4 проходити передрейсовий та післярейсовий медичні огляди;

6.1.5 не від'їжджати від зупинки з відчиненими дверима й не відчиняти їх до повної зупинки, негайно зупинитися в разі відкривання дверей під час руху;

6.1.6 у разі відсутності автоматичного інформування, нагадувати пасажирам про необхідність оплати проїзду, перевезення багажу, пред'явлення необхідних документів працівнику перевізника, а також про те, що слід бути уважними та не забувати речі при виході з транспортного засобу, правильно й чітко оголошувати назву кожної зупинки та наступної за нею;

6.1.7 не допускати перевезення пасажирів понад максимальну кількість, передбачену технічною характеристикою транспортного засобу або визначену в реєстраційних документах на нього.

6.2. Водій автобуса має право:

6.2.1 вимагати від пасажирів виконання обов'язків, передбачених Правилами;

6.2.2 у випадку порушення пасажиром або групою пасажирів Правил чи інших норм законодавства, зупинити транспортний засіб з дотриманням Правил дорожнього руху в місці, де буде відсутня загроза безпеці пасажирів, та вимагати від порушників покинути транспортний засіб, а в разі їх відмови та продовженні протиправних дій, викликати працівників поліції;

6.3. Водію автобуса забороняється:

6.3.1 розмовляти по телефону без допоміжного обладнання, їсти, пити, слухати музику під час руху автобуса;

6.3.2 палити (використовувати електронні сигарети) у салоні автобуса, під час його руху, у тому числі на зупинках громадського транспорту (включаючи кінцеві) та в місцях відстою транспортних засобів;

6.3.3 порушувати вимоги цих Правил, Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту, Правил дорожнього руху, Правил технічної експлуатації колісних транспортних засобів, та інших нормативно-правових актів у сфері пасажирських перевезень.

6.4. Інші права та обов’язки водія наведені в Законі України «Про автомобільний транспорт» та в постанові Кабінету Міністрів України «Про затвердження Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту» від 18.02.1997 №176 (в редакції від 17.03.2018).

***7. Права та обов'язки кондуктора***

7.1 Кондуктор зобов'язаний:

7.1.1 мати службове посвідчення та пред’являти його на вимогу органів контролю і пасажирів, а також мати при собі розмінну монету;

7.1.2 справляти плату за проїзд, видавати пасажирам разові квитки, у тому числі які роздруковуються валідатором;

7.1.3 продавати місячні проїзні квитки;

7.1.4 надавати пасажирам достовірну й своєчасну інформацію, що стосується окремо визначеного маршруту, надавати пасажирам довідки з питань роботи підприємств й оплати за проїзд;

7.1.5 виконувати роботу в охайному вигляді, бути одягненим у спеціальну накидку яскравого кольору;

7.1.6 у випадках настання екстрених і непередбачуваних ситуацій, у разі можливості надавати необхідну допомогу водію, пасажирам та іншим учасникам дорожнього руху;

7.1.7 організовувати евакуацію пасажирів у разі надзвичайної ситуації, здійснювати роз'яснювальну роботу;

7.1.8 при настанні дорожньо-транспортної пригоди, за можливістю встановити її свідків та записати їх контактні дані;

7.1.9 утримувати салон транспортного засобу, сидіння, поручні, підлогу в чистоті;

7.1.10 не палити та не користуватися електронними сигаретами в салоні транспортного засобу як під час руху, так і на кінцевих зупинках громадського транспорту.

7.2. Кондуктор автобуса має право:

7.2.1 вимагати від пасажирів виконання обов'язків, передбачених цими Правилами;

7.2.2 вимагати від пасажирів звільнення салону при порушенні ними цих Правил у частині дотримання їх обов’язків;

7.2.3 вимагати від пасажира оплати вартості проїзду та/або пред'явлення документів, що надають право на проїзд, а в разі їх відсутності, пропонувати оплатити вартість проїзду;

7.2.4 у разі відмови пасажира від оплати вартості проїзду, звернутися до водія, щоб він зупинив транспортний засіб на найближчий зупинці, запропонувати порушнику (пасажиру) покинути транспортний засіб, а у випадку його відмови – викликати працівників поліції;

7.2.5 не допускати до поїздки пасажирів, які не мають квитків, не пред'являють оригінал посвідчення встановленого зразка чи оригінал довідки, на підставі якої надається пільга, перебувають у стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння, порушують громадський порядок, мають небезпечні вантажі, зокрема легкозаймисті, вибухонебезпечні й такі, що можуть забруднити транспортний засіб чи одяг пасажирів.

7.2.6 звертатись до посадових осіб підприємства та працівників
органів внутрішніх справ, або інших компетентних органів чи підприємств органу місцевого самоврядування у разі порушення пасажирами цих Правил.

***8. Права та обов'язки пасажира***

8.1 Пасажир автобуса зобов'язаний:

8.1.1 придбати проїзний документ до початку або під час поїздки у транспортному засобі;

8.1.2 здійснювати посадку (висадку) лише після повної зупинки

автобуса;

8.1.3 після входу до салону транспортного засобу здійснити реєстрацію проїзного документу або оплатити проїзд;

8.1.4 зберігати разові квитки до кінця поїздки;

8.1.5 оплатити перевезення багажу та ручної поклажі згідно з

вимогами цих Правил, Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту;

8.1.6 у разі виявлення контролером відсутності проїзного документу чи не здійснення його реєстрації, відсутності пільгового документу, сплатити штраф. Для продовження поїздки пасажир також повинен здійснити реєстрацію проїзного документу, в іншому випадку він повинен залишити салон транспортного засобу на найближчій зупинці;

8.1.7 у разі користування тарифним планом «пільговий» надати контролерам документ, що підтверджує його право на відповідну пільгу;

8.1.8 забезпечити іншим пасажирам вільний доступ до валідаторів;

8.1.9 мати при собі та пред'являти для перевірки документи, що засвідчують право проїзду на вимогу контролерів, водіїв, кондукторів;

8.1.10 під час руху автобуса зберігати особисту безпеку по можливості стояти обличчям у напрямку руху, триматись за поручні або сидіння тощо;

8.1.11 бути взаємно ввічливими, поступатися місцем інвалідам, громадянам похилого віку, пасажирам з дітьми та вагітним жінкам;

8.1.12 завчасно готуватися до виходу при під'їзді до зупинки призначення;

8.1.13 припинити висадку (посадку) після оголошення водія про зачинення дверей;

8.1.14 у разі виявлення у салоні автобуса забутих речей, документів, грошей або інших цінностей здати їх контролеру, кондукторові, водієві;

8.1.15 у разі настання дорожньо-транспортної пригоди надати

можливу допомогу потерпілим і повідомити про це органам

Національної поліції.

8.2. Пасажир автобуса має право:

8.2.1 на безпечне і високоякісне перевезення;

8.2.2 висувати вимоги до автомобільного перевізника щодо

виконання ним умов договору перевезення;

8.2.3 перевозити тварин у встановленому законодавством порядку;

8.2.4 перевозити безоплатно одну одиницю багажу за умови, що його
розміри не перевищують 100 х 50 х 30 сантиметрів, вагою до 20
кілограмів;

8.2.5 гарантовано перевозити дві одиниці багажу з оплатою згідно з тарифом за кожну з них;

8.2.6 безоплатно перевозити ручну поклажу в кількості не більш як дві одиниці;

8.2.7 у разі перевезення більшої кількості предметів пасажир сплачує вартість їх перевезення або проводить повторну валідацію проїзного документа за кожну одиницю, що перевищує встановлену кількість;

8.2.8 безоплатно перевозити з собою одну дитину віком до шести
років без права зайняття нею окремого місця;

8.2.9 отримувати від перевізника, водія, кондуктора необхідну інформацію про умови і порядок руху та надання транспортних послуг під час виконання поїздки;

8.2.10 на компенсацію заподіяної під час користування міським автомобільним транспортом шкоди в порядку та на умовах, визначених чинним законодавством України.

8.3 Пасажирам автобусу забороняється:

8.3.1 під час руху відволікати увагу водія від керування;

8.3.2 розміщувати багаж у тих місцях, де це перешкоджає вільному

пересуванню пасажирів уздовж салону;

8.3.3 здійснювати поїздку без оплати її вартості або без пред'явлення посвідчення особи встановленого зразка (у разі наявності права на пільги щодо проїзду);

8.3.4 робити виправлення у квитку і передавати його іншій особі;

8.3.5 перебувати в кабіні водія;

8.3.6 провозити: вибухонебезпечні, легкозаймисті, отруйні, їдкі речовини з різким запахом та наркотичні речовини; колючі, ріжучі предмети без належної упаковки; вогнепальну зброю без чохлів та дозволів на носіння та зберігання; громіздкий багаж розміром більше ніж 100х50х30 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), а також тварин (крім дрібних звірів і птахів у клітках, а також собак у намордниках за наявності повідків та котів з пред'явленням відповідних документів на них);

8.3.7 проїжджати в одязі та з багажем, що забруднюють одяг пасажирів, обшивку салону та сидіння;

8.3.8 перебувати в салоні в нетверезому стані, палити, умикати голосно музику, висовуватись з вікон;

8.3.9 ставити дітей, багаж та ручну поклажу на сидіння;

8.3.10 входити в салон автобуса з морозивом;

8.3.11користуватись аварійним обладнанням без потреби, приводити в дію систему екстреного гальмування та відчинення дверей, а також сигналізацію екстреної зупинки;

8.3.12 відчиняти двері під час руху і навмисно заважати їх відчиненню або зачиненню на зупинках, крім потреби запобігання нещасному випадку;

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

8.3.14 порушувати громадський порядок.

8.4 Пасажири повинні поважати працю працівників перевізника, сприяти їм у виконанні службових обов'язків, підтримувати громадський порядок на зупинках та в салонах рухомого складу.

8.5 Посадка (висадка) пасажирів здійснюється лише на встановлених зупинках та після повної зупинки транспортного засобу.

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

8.7 Розміщення пасажирів на зупинці автобуса має бути не ближче ніж 0,5 м до краю тротуару.

***9. Права та обов'язки контролера***

9.1 Контролер зобов'язаний:

9.1.1 мати службове посвідчення контролера, бланки штрафних квитанцій встановленого зразка, а також діючій мобільний термінал контролера;

9.1.2 попередньо повідомити водія про початок проведення контролю, пред'явивши своє службове посвідчення;

9.1.3 на вимогу пасажира пред'явити своє службове посвідчення, повідомити про місце роботи та місцезнаходження підприємства;

9.1.4 починати здійснення контролю після повідомлення про це пасажирів;

9.1.5 бути ввічливим і коректним;

9.1.6 при накладенні адміністративного штрафу видати квитанцію встановленого зразка;

9.2 Контролер має право:

9.2.1 перевіряти додержання пасажирами їх обов’язків, передбачених цими Правилами, та вживати заходів по усуненню їх порушень;

9.2.2 вилучати в пасажирів недійсні проїзні документи, а також недійсні документи, що засвідчують право пільгового проїзду;

9.2.3 вимагати від пасажирів під час здійснення перевірки бути ввічливими та поводитись коректно.

9.2.4 у разі використання пасажиром тарифного плану «пільговий» здійснювати перевірку наявності документу, що підтверджує право на відповідну пільгу;

9.2.5 у разі необхідності забезпечити стягнення штрафу та реєстрацію проїзного документу;

9.2.6 після сплати штрафу, у разі відмови пасажиром у реєстрації проїзного документу, забезпечити висадку відповідного пасажира на найближчій зупинці;

9.2.7 у разі відмови від сплати штрафу, або порушення пасажиром громадського правопорядку звернутися до органів поліції або інших компетентних органів чи підприємств органу місцевого самоврядування.