



**ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

09.11.2023

м. Запоріжжя

№ 661

**Про створення комісії з питань проведення перевірок технічного стану транспортних засобів та обслуговування міських автобусних маршрутів загального користування у місті Запоріжжя**

Керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про автомобільний транспорт», «Про дорожній рух» відповідно до Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 18.02.1997 № 176 (зі змінами), враховуючи листи Національної поліції України департамент стратегічних розслідувань управління стратегічних розслідувань в Запорізькій області від 11.09.2023 № 4288/55/107/03-2023, Державної служби України з безпеки на транспорті відділ державного нагляду (контролю) у Запорізькій області від 14.09.2023 № 70389/26/24-23, Національної поліції України департамент патрульної поліції управління патрульної поліції в Запорізькій області від 26.09.2023 № 19672/41/32/01-2023, департаменту правового забезпечення Запорізької міської ради від 10.10.2023 № 02-12/3578, комунального підприємства «Муніципальна варта» Запорізької міської ради від 02.11.2023 № 546/4, громадської організації «Юридична допомога населенню» від 02.11.2023 № 01/11, звернення від 27.10.2023 Герговської М., від 30.10.2023 Георгадзе М., з метою здійснення контролю за станом виконання перевізниками умов укладених договорів про надання послуг з перевезення пасажирів, забезпечення належного рівня обслуговування у сфері пасажирських перевезень міських автобусних маршрутів загального користування у місті Запоріжжя, виконавчий комітет Запорізької міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Створити та затвердити комісію з питань проведення перевірок технічного стану транспортних засобів та обслуговування міських автобусних маршрутів загального користування у місті Запоріжжя (додається).
2. Затвердити Положення про комісію проведення перевірок технічного стану транспортних засобів та обслуговування міських автобусних маршрутів загального користування у місті Запоріжжя (додається).
3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Романа ТАРАНА.

Секретар міської ради

Анатолій КУРТЄВ

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням виконавчого комітету  
міської ради  
09.11.2023 № 661

**Склад**

комісії з питань проведення перевірок технічного стану транспортних засобів та обслуговування міських автобусних маршрутів загального користування у місті Запоріжжя

- КАПЛЯ**  
Андрій Олегович
- начальник відділу організації та контролю пасажирських перевезень на автомобільному транспорті управління з питань транспортного забезпечення та зв'язку міської ради, голова комісії;
- КОСИНЬСКА**  
Світлана Геннадіївна
- начальник відділу правового супроводу з питань соціальної діяльності виконавчих органів міської ради управління з питань правового забезпечення діяльності міської ради та її виконавчих органів департаменту правового забезпечення Запорізької міської ради, заступник голови комісії;
- ПОЛЯНЕЦЬКА**  
Тетяна Леонідівна
- головний спеціаліст відділу організації та контролю пасажирських перевезень на автомобільному транспорті управління з питань транспортного забезпечення та зв'язку міської ради, секретар комісії;
- Члени комісії:
- ВОЛКОВ**  
Сергій Юрійович
- головний спеціаліст відділу організації та контролю пасажирських перевезень на автомобільному транспорті управління з питань транспортного забезпечення та зв'язку міської ради;
- ГЕОРГАДЗЕ**  
Максим Вадимович
- член Громадської організації «Допомога Запоріжжя» (за згодою);
- ГЕРГОВСЬКА**  
Маргарита Петрівна
- помічник-консультант (на громадських засадах) депутата ЗОР Передерій О.Г. (за згодою);

**ДЕМЕНТІЙ**  
Олексій Олексійович

- старший державний інспектор відділу державного нагляду (контролю) у Запорізькій області Державної служби України з безпеки на транспорті; (за згодою);

**ЖУРАВСЬКИЙ**  
Антон Ростиславович

- старший інспектор з особливих доручень відділу безпеки дорожнього руху управління майор поліції Департаменту патрульної поліції управління патрульної поліції в Запорізькій області (за згодою);

**ІВАХНЕНКО**  
Владислав Миколайович

- старший інспектор відділу безпеки дорожнього руху управління капітан поліції Департаменту патрульної поліції управління патрульної поліції в Запорізькій області (за згодою);

**КВАС**  
Сергій Іванович

- старший оперуповноважений Управління стратегічних розслідувань в Запорізькій області ДСР Національної поліції України (за згодою);

**КОЗЛОВ**  
Всеволод Владиславович

- начальник комунального підприємства «Муніципальна варта»;

**КОЛОМІЄЦЬ**  
Ольга Сергіївна

- начальник відділу контролю та виконання судових рішень департаменту правового забезпечення Запорізької міської ради;

**КРУЧИНІН**  
Антон Павлович

- член Громадської організації «Юридична допомога населенню» (за згодою);

**МУСТАФАЄВ**  
Олег Олександрович

- головний спеціаліст відділу державного нагляду (контролю) у Запорізькій області Державної служби України з безпеки на транспорті (за згодою).

Директор департаменту  
правового забезпечення  
Запорізької міської ради



Максим ДЕНЩИК

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням виконавчого комітету  
міської ради

09.11.2023 № 661

**Положення**

про комісію з питань проведення перевірок технічного стану транспортних засобів та обслуговування міських автобусних маршрутів загального користування у місті Запоріжжя

**1. Загальні положення**

1.1. Це положення визначає порядок здійснення контролю за дотриманням Перевізниками технічного стану транспортних засобів та обслуговування міських автобусних маршрутів загального користування у місті Запоріжжя, виконанням вимог чинного законодавства, організацію впровадження системи моніторингу транспорту міста, який використовується для перевезення пасажирів, з метою підвищення рівня обслуговування пасажирів та безпеки дорожнього руху, створення умов безпечного, якісного і ефективного перевезення пасажирів (далі – Положення).

1.2. Комісія з питань проведення перевірок технічного стану транспортних засобів та обслуговування міських автобусних маршрутів міста Запоріжжя (далі – Комісія) у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні» «Про автомобільний транспорт», «Про дорожній рух», постановою Кабінету Міністрів України від 18.02.1997 №176 (зі змінами) «Про затвердження Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту», рішеннями міської ради, виконавчого комітету Запорізької міської ради, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

**2. Організація перевірок.**

2.1. Комісія проводить документальні та фактичні перевірки, предметом яких є своєчасність, достовірність та виконання дотримання вимог чинного законодавства про автомобільний транспорт та дорожній рух, а також умов Договору про надання послуг з перевезення пасажирів на автобусних маршрутах загального користування та технічного стану транспортних засобів та обслуговування міських автобусних маршрутів міста Запоріжжя.

2.2. Комісія здійснює оперативні перевірки в місцях перевезень укладених договорів з перевізниками, а саме: графіку руху транспорту, технічний, санітарний стан транспортних засобів, наявність відповідної нормативної документації та інше.

2.3. Підставою для проведення перевірки можуть бути:

– скарги та звернення громадян, організацій, установ, факти порушень або не належного (незадовільного технічного, санітарного стану транспортних засобів) надання послуг з перевезення пасажирів, викладених у ЗМІ та

соціальних мережах, порушення законодавства про автомобільний транспорт, рішень міської ради та його виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, порушення умов Договорів, тощо.

2.4. Перевірка проводиться Комісією у складі не меншій 5-х осіб.

2.5. Перевірки дотримання умов Договору здійснюється Комісією:

- у місцях зберігання транспортних засобів Перевізника та їх випуску на маршрут (власних або орендованих виробничо-технічних баз);
- на маршруті;
- безпосередньо у транспортних засобах під час здійснення перевезень пасажирів.

2.6. Виявлені Комісією під час перевірок порушення умов Договору невиконання або неналежне виконання зобов'язань Перевізника за укладеними Договорами, дотримання законодавства у сфері автомобільного транспорту при наданні транспортних послуг, неналежного санітарного та технічного стану обслуговування міських автобусних маршрутів загального користування фіксуються Комісією в Акті про здійснення перевірки (далі – Акт – додаток до Положення).

2.7. Акт складається у 2 (двох) примірниках в останній день проведення перевірки. Кожен з примірників Акта підписується Комісією, яка проводила перевірку та Перевізником, який здійснює перевезення пасажирів.

Один примірник Акта надається управлінню з питань транспортного забезпечення та зв'язку Запорізької міської ради, другий Перевізнику або його представнику, (що підтверджує про ознайомлення з Актом перевірки та отримання одного примірника, ставить свій підпис, дату ознайомлення).

У разі створення перешкод з боку Перевізника щодо проведення перевірки або недопущення Перевізником Комісії до проведення перевірки цей факт відображається в Акті перевірки.

У разі відмови від підписання Акту перевірки, Комісія робить відповідний запис в Акті перевірки.

Перевізник, який здійснює перевезення пасажирів, має право письмово викласти свої пояснення та зауваження щодо змісту Акта. Ці пояснення і зауваження додаються до Акту і є його невід'ємною частиною.

Перевізник зобов'язаний у встановлений термін усунути порушення та надати до управління з питань транспортного забезпечення та зв'язку Запорізької міської ради інформацію про повне або часткове виконання вимог чи письмове заперечення по фактах порушень.

Виявлені Комісією під час перевірок порушення умов Договору невиконання або неналежне виконання зобов'язань Перевізника за укладеними Договорами повідомляють управлінню з питань транспортного забезпечення та зв'язку Запорізької міської ради та департаменту правового забезпечення Запорізької міської ради про виявлені порушення автомобільних Перевізників.

У випадку відсутності реагування, повторних порушень або невиконання Перевізником вимог про усунення порушень, департамент правового забезпечення Запорізької міської ради або управління з питань транспортного забезпечення та зв'язку Запорізької міської ради має право порушувати перед

виконавчим комітетом міської ради питання про дострокове розірвання Договорів про надання послуг з перевезення пасажирів.

### 3. Права та обов'язки членів Комісії.

#### 3.1. Члени Комісії мають право:

- безперешкодного доступу в транспортні засоби Перевізників для проведення їх обстеження та з'ясування питань, що безпосередньо пов'язані з метою перевірки;
- ознайомлення з необхідними для проведення перевірки документами;
- отримання від Перевізника копій необхідних документів, письмових пояснень з питань, що виникають під час перевірок;
- вимагати від Перевізників усунення недоліків, виявлених та зафіксованих під час проведення перевірок;
- на проведення повторної перевірки щодо усунення порушень законодавства про автомобільний транспорт, невиконання або неналежне виконання зобов'язань Перевізника за укладеними Договорами, неналежного санітарного та технічного стану обслуговування міських автобусних маршрутів загального користування, рішень міської ради та його виконавчого комітету, розпоряджень міського голови;
- залучати до перевірок представників громадських організацій;
- залучати громадян до процесу інформування відповідних органів про факти небезпечного перевезення пасажирів автобусами на міських маршрутах шляхом створення сайту, організації телефонної «гарячої лінії»;
- створювати та впроваджувати механізм та заходи сприяння виконання перевізниками транспортного законодавства.
- на фіксування проведення перевірки засобами аудіо-, -фото, - та відеотехніки.

#### 3.2. Члени Комісії зобов'язані:

- керуватися під час проведення перевірки нормами чинного законодавства України та цим Положенням;
- діяти лише в межах і у спосіб, визначені законодавством України;
- в актах об'єктивно відображати факти щодо виконання (неналежного виконання) Перевізником вимог укладених Договорів про надання послуг з перевезення пасажирів, вимог законодавства про автомобільний транспорт, рішень міської ради та його виконавчого комітету, розпоряджень міського голови;
- не втручатись у фінансово-господарську діяльність Перевізників.

Члени Комісії несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

### 4. Права та обов'язки Перевізника.

#### 4.1. Перевізник має право:

- бути присутнім при проведенні перевірки, давати пояснення по суті перевірки, підписати або відмовитись від підписання Акту;
- надавати усні та письмові пояснення з питань, що виникають під час проведення перевірки;

- оскаржити дії Комісії у відповідності до чинного законодавства України;
- ознайомитися з матеріалами перевірки.

4.2. Перевізник зобов'язаний надати всі необхідні документи та забезпечити безперешкодні умови для проведення Комісією перевірки, а також зобов'язаний:

- сприяти роботі членам Комісії;
- забезпечити умови для проведення перевірки;
- надавати інформацію щодо усунення порушень виявлених перевіркою;
- надавати документи на вимогу Комісії, що стосуються перевезення пасажирів.

### 5. Порядок проведення перевірок.

5.1. При здійсненні перевірки Перевізника безпосередньо Комісією перевіряється:

- наявність Ліцензії, дозволів і т.п. на надання послуг з перевезень пасажирів;
- наявність Договору про надання послуг з перевезення пасажирів на автобусних маршрутах загального користування;
- наявність паспорту міського автобусного маршруту загального користування;
- наявність власної або орендованої виробничої бази та фахівців відповідної кваліфікації, яких задіяно до здійснення технічного огляду транспортних засобів та медичного огляду водіїв або виконання Договорів на проведення зазначених робіт у разі відсутності відповідної бази та фахівців у Перевізника (відповідних висновків чи інших документів, які підтверджують проведення зазначених робіт);
- наявність у Перевізника посадових осіб, які відповідають за експлуатацію та технічний стан транспортних засобів, безпеки руху, охорону праці та проведення медичного огляду водіїв, і які мають документи, що підтверджують їх освітньо-кваліфікаційний рівень;
- наявність свідоцтв про реєстрацію транспортних засобів та тимчасових реєстраційних талонів для орендованих автобусів, сертифікатів відповідності, документів про проходження державного технічного огляду;
- відповідність кваліфікаційним та іншим вимогам водії транспортних засобів та наявність посвідчення на право керування транспортними засобами встановленого зразка та відповідною категорією, наявність довідок про проходження обов'язкового медичного огляду водієм;
- виконання Перевізниками вимог Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту, який затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 18.02.1997 року №176 (із змінами);
- умови праці водіїв та їх відпочинку відповідно до чинного законодавства України;
- наявність резерву транспортних засобів від планової кількості транспортних засобів, яких задіяно для обслуговування закріплених за Перевізником маршрутів;
- порядок збереження транспорту на автопідприємствах або орендованих стоянках.

- наявність свідоцтва про Державну реєстрацію транспортного засобу, або наявність тимчасового реєстраційного талону;
- наявність посвідчення водія відповідної категорії;
- наявність подорожнього листа та відміток про проходження технічного огляду транспортного засобу та медичного обстеження водія перед виїздом на маршрут;
- наявність талону про проходження Державного технічного огляду;
- наявність у водіїв документів, які передбачено ст. 39 Закону України «Про автомобільний транспорт»;
- наявність в салонах транспортних засобів інформації про погоджені або встановлені тарифи на перевезення пасажирів по маршруту.

5.2. Матеріали, зафіксовані засобами аудіо-, - фото та відеотехніки в ході перевірки, долучаються до акту перевірки у паперовому або електронному вигляді на дисках для лазерних систем зчитування, на яких проставляється дата складання перевірки.

## 6. Регламент роботи Комісії:

6.1. Склад комісії затверджується рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради.

6.2. Комісію очолює голова.

6.3. Голова комісії організовує її роботу та забезпечення виконання покладених на комісію завдань рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови.

6.4. Основною формою роботи комісії є засідання, які проводяться за рішенням її голови в міру потреби, але не менше одного разу на квартал. Головує на засіданні голова комісії, а за його відсутністю заступник голови комісії або за його дорученням – інший член комісії. Засідання комісії є правомочним, якщо на ньому присутні більше половини її членів.

Засідання Комісії скликаються за ініціативи членів Комісії або за дорученням Голови Комісії.

Повідомлення про скликання засідання Комісії доводиться до кожного її члена Комісії не пізніше як за два робочих дні до його початку.

6.5. Повноваження членів Комісії:

- 6.5.1. голова Комісії: погоджує порядок денний Комісії;
- 6.5.2. затверджує список осіб, які запрошуються на засідання Комісії;
- 6.5.3. призначає час і місце засідання Комісії;
- 6.5.4. головує на засіданнях Комісії;
- 6.5.5. організовує роботу Комісії;
- 6.5.6. підписує прийняті Комісією протокольні рішення;
- 6.5.7. заступник голови Комісії здійснює повноваження голови Комісії у разі відсутності або неможливості його виконання головою;

6.5.8. у разі відсутності або неможливості здійснення своїх повноважень головою Комісії, заступником голови Комісії, головує на засіданні інший член Комісії;

6.5.9. секретар Комісії готує протокольні рішення Комісії, виконує доручення голови Комісії пов'язані з діяльністю Комісії, направляє повідомлення членам Комісії про скликання засідання;

6.5.10. члени Комісії беруть участь у розгляді Комісією питань, унесених на її розгляд, виконують доручення, пов'язані з діяльністю Комісії;

6.5.11. протоколи засідань Комісії підписуються присутніми на її засіданні членами Комісії.

6.6. Розгляд питань, схвалення та прийняття рішень Комісія здійснює колегіально.

6.7. Члени Комісії мають рівні права щодо розгляду питань, які належать до компетенції Комісії, у тому числі під час прийняття рішень.

6.8. Голова Комісії на засіданні не має права обмежувати членів Комісії щодо висловлювання думок, запитань, внесення пропозицій та зауважень.

6.9. У разі наявності у членів Комісії реального чи потенційного конфлікту інтересів вони повідомляють про це виконавчий комітет Запорізької міської ради та департамент правового забезпечення Запорізької міської ради для юридичної та правової оцінки щодо вжиття заходів та врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів відповідно до норм діючого законодавства України.

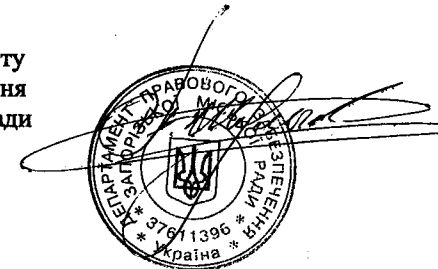
6.10. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні більше половини від загального складу Комісії.

6.11. Комісія у межах наданих повноважень приймає рішення більшістю голосів присутніх на засіданні Комісії, відкритим голосуванням.

6.12. Рішення комісії, прийняті в межах її компетенції, носять рекомендаційний характер, при необхідності підлягають розгляду та реагуванню, особам яким воно направлено.

6.13. Діяльність комісії припиняється за рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради відповідно до чинного законодавства.

Директор департаменту  
правового забезпечення  
Запорізької міської ради



Максим ДЕНЩИК

Додаток  
до Положення

АКТ № \_\_\_\_\_  
про здійснення перевірки

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

м. Запоріжжя

Час: \_\_\_\_\_ год. \_\_\_\_\_ хв.

Комісія у складі:

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

На підставі: \_\_\_\_\_

із залученням

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

в присутності

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

провела перевірку дотримання перевізником

\_\_\_\_\_ на  
маршруті

вимог законодавства про автомобільний транспорт, про дорожній рух, Правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту, рішень міської ради та його виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, умов Договорів про надання послуг з перевезення пасажирів на автобусних маршрутів загального користування та стану обслуговування міських автобусних маршрутів м. Запоріжжя та встановила:

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

Термін для усунення порушень - \_\_\_\_\_ календарних днів з моменту його підписання.

Підписи членів Комісії:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(П.І.Б.)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(П.І.Б.)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(П.І.Б.)

З актом ознайомлений: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(П.І.Б. Перевізника, уповноваженого  
представника)

Перевізник для ознайомлення з Актом не з'явився/відмовився від підписання  
(потрібне підкреслити)