



УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

25.04.2018

Ужгород

№ 103

Про затвердження Положення про паркування транспортних засобів в місті Ужгороді

Керуючись законами України «Про благоустрій населених пунктів», «Про автомобільні дороги», «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні», «Про дорожній рух», «Про місцеве самоврядування в Україні», Постановою КМУ «Про затвердження Правил паркування транспортних засобів», з метою впорядкування паркування автотранспорту в місті, підвищення рівня безпеки дорожнього руху, розвитку мережі місць паркування, виконком міської ради **ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Положення про паркування транспортних засобів в місті Ужгород (додаток 1).
2. Затвердити перелік майданчиків для платного паркування в місті Ужгород (додаток 2).
3. Провести конкурс з визначення операторів платного паркування.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Фартушка І.І.

Міський голова

Б. Андрійв

ПОЛОЖЕННЯ про паркування транспортних засобів в місті Ужгород

1. Загальні положення

1.1. Положення про паркування транспортних засобів у м. Ужгород (надалі – Положення) визначає єдиний порядок організації та функціонування місць паркування для транспортних засобів на території міста з метою:

- підвищення рівня безпеки дорожнього руху, дисципліни водіїв та культури паркування автотранспортних засобів;
- впорядкування паркування автотранспорту, врегулювання відносин між власниками майданчиків для паркування та платниками збору за паркування транспортних засобів;
- розвитку мережі місць паркування, впровадження сучасних методів їх організації, поступового переходу до автоматизованої системи оплати за користування місцями паркування.

1.2. Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України, зокрема, на підставі Податкового кодексу України (далі - ПКУ), законів України "Про благоустрій населених пунктів", "Про автомобільні дороги", "Про місцеве самоврядування в Україні", Постанови КМУ «Про затвердження Правил паркування транспортних засобів».

1.3. Це положення не регулює питання організації та порядку надання послуг із зберігання транспортних засобів (автомобілів, автобусів, мотоциклів).

2. Основні терміни, використані у Положенні

Абонемент на паркування – документ, який засвідчує сплату коштів за паркування автотранспорту на певний період у певному місці.

Збір за місця для паркування транспортних засобів – місцевий збір, який відповідно до ПКУ сплачується операторами паркування.

Контролер – уповноважена особа оператора, яка здійснює функції контролю за сплатою коштів за паркування.

Користувач – фізична чи юридична особа, яка розміщує транспортний засіб на майданчику для паркування.

Майданчик для платного паркування – майданчик (територія) для паркування, розміщений у межах проїжджої частини вулиці, дороги або тротуару та обладнаний відповідно до вимог цього Положення і Правил дорожнього руху, який використовується для платного паркування автотранспорту і може бути місцем загального користування, призначатися для паркування вантажних та легкових автомобілів, спецтехніки, легкових таксомоторів, автобусів тощо.

Місце для паркування – місце стоянки одного транспортного засобу на майданчику для паркування, позначене дорожньою розміткою відповідно до Правил дорожнього руху.

Оператори – суб'єкти господарювання, яким на конкурсних засадах надано право здійснювати експлуатацію майданчиків для платного паркування, організувати та проводити діяльність із забезпечення паркування транспортних засобів на майданчиках для платного паркування.

Паркувальний автомат (паркомат) – технічний пристрій, призначений для сплати коштів за паркування спеціальними платіжними картками та готівкою.

Паркувальний талон – документ, який дає право на паркування транспортного засобу протягом визначеного періоду.

Паркування автотранспорту – припинення руху автотранспортного засобу у спеціально обладнаному або відведеному місці з інших причин, ніж необхідність виконання вимог Правил дорожнього руху, або на більший термін ніж потрібно для посадки або висадки пасажирів, завантаження або розвантаження вантажу.

Плата за паркування – плата, яку сплачує водій за паркування транспортного засобу на майданчику для платного паркування.

Платна парковка – майданчик (територія) для паркування, розміщений в межах проїжджої частини вулиці, дороги або тротуару та обладнаний відповідно до вимог цього Положення і Правил дорожнього руху, який використовується для платного паркування автотранспорту і може бути місцем загального користування, призначатися для паркування вантажних та легкових автомобілів, спецтехніки, легкових таксомоторів, автобусів тощо.

Службова парковка – спеціально відведений у порядку, визначеному цим Положенням, майданчик для паркування транспортних засобів, що належать суб'єктам господарювання, установам тощо або їх відвідувачам.

Спеціально обладнаний майданчик для паркування – майданчик (територія) для паркування, розміщений поза межами проїзної частини вулиці, дороги або тротуару, що мають спеціальні технічні засоби (огорожу, в'їзні та виїзні бар'єри, приміщення для персоналу тощо), обладнані відповідно до вимог цього Положення і Правил дорожнього руху.

Схема майданчика для паркування – графічний документ, на вкопійованні з генплану міста, в якому зазначається площа земельної ділянки, її місцезнаходження, технічне облаштування, кількість місць для паркування (в т.ч. для інвалідів), спосіб паркування транспортних засобів, схема розміщення дорожньої розмітки.

Уповноважений орган – виконавчий комітет Ужгородської міської ради.

Інші терміни застосовуються у значеннях, наведених у законах України "Про благоустрій населених пунктів", "Про автомобільні дороги", «Про транспорт», «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні», "Про місцеве самоврядування в Україні", Постанові КМУ «Про затвердження Правил паркування транспортних засобів», Правилах дорожнього руху.

3. Порядок організації спеціально обладнаного майданчика для паркування

Суб'єкти господарювання, які мають наміри здійснити будівництво спеціально обладнаного майданчика для паркування, зобов'язані отримати дозвіл на будівництво об'єкта в порядку, передбаченому законами України “Про планування і забудову територій”, “Про основи містобудування”.

4. Порядок організації платних парковок

4.1. Організацію і функціонування платних парковок на території міста забезпечують уповноважений орган і оператори, на підставі укладених договорів на функціонування платної парковки та схем майданчиків для паркування.

4.2. Підставою для влаштування платної парковки у відведених місцях є рішення виконкому міської ради.

4.3. З метою організації платної парковки суб'єкт господарювання подає до виконавчого комітету такі документи:

- заяву про організацію платної парковки з пропозиціями щодо режиму її роботи;

- схематичне визначення території платної парковки на топографічній основі в масштабі М 1:500, погоджене з управлінням містобудування та архітектури, утримувачем інженерних комунікацій;

- схему організації дорожнього руху на території платної парковки, погоджену з органом Національної поліції України в м. Ужгороді.

4.4. На підставі отриманих документів від суб'єкта господарювання або за власною ініціативою, уповноважений орган міської ради, у випадку доцільності, готує відповідний проект рішення виконавчого комітету міської ради, після прийняття якого складається та затверджується схема майданчика для платної парковки.

4.5. Уповноважений орган проводить конкурс серед суб'єктів господарювання (операторів) на надання права на експлуатацію та облаштування платної парковки згідно з Порядком проведення конкурсу з визначення операторів паркування в місті Ужгород (додаток 1, 3).

4.6. За результатами конкурсу уповноважений орган протягом 10-ти днів укладає договір про організацію та провадження діяльності на майданчиках для платного паркування (додаток 2) з переможцем і протягом 10 днів з дати підписання договору надає до департаменту фінансів та бюджетної політики міської ради, органів фіскальної державної служби інформацію про характеристики платної парковки та інформацію про суб'єкта господарювання (оператора), з яким укладено договір.

4.7. Одночасно з правом експлуатації та облаштування платних парковок, оператор набуває право на укладання угод з суб'єктами господарювання по експлуатації платних службових парковок, влаштування яких проводиться згідно з даним Порядком.

4.8. Не допускається влаштування платних парковок у місцях, заборонених чинним законодавством України.

4.9. Експлуатація платної парковки може бути тимчасово призупинена уповноваженим органом у випадках виконання робіт з ремонту, реконструкції вулично-дорожньої мережі, зміни схеми організації руху або містобудівної ситуації, порушення оператором умов договору на функціонування платної парковки та вимог цього Положення, про що уповноважений орган повідомляє суб'єкта господарювання.

5. Збір та вартість послуг за паркування автотранспорту

5.1. Ставка збору за місця для паркування транспортних засобів та порядок сплати затверджується рішенням сесії Ужгородської міської ради.

5.2. Вартість послуг за користування місцями для платного паркування на території міста включає збір за паркування та плату за послуги паркування.

5.3. Плата за послуги паркування - є платою за утримання та обслуговування місць для платного паркування (утримання персоналу, встановлення та експлуатація дорожніх знаків, табличок, нанесення дорожньої розмітки, тощо);

- справляється із суб'єктів господарювання та громадян за кожну годину паркування транспортного засобу на підставі калькуляції згідно з витратами суб'єкта господарювання щодо використання одного платного місця для паркування та граничних розмірів плати, визначених за результатами конкурсу; - сплачується водіями на місцях для платного паркування одночасно зі збором за паркування автотранспорту з отриманням єдиного платіжного документа про сплату (касовий чек, квитанція на послуги з паркування автомобіля);

- може сплачуватися у готівковій або безготівковій формі.

5.4. Плата не сплачується водіями, якщо транспортний засіб зупиняється на термін до 10 хвилин з причин, пов'язаних із необхідністю, посадки (висадки) пасажирів, завантаженням (розвантаженням) ручного вантажу.

5.5. Система оплати за користування місцями платного паркування включає готівкові та безготівкові форми розрахунків:

- касові чеки на паркування автотранспорту, квитанції на послуги з паркування автомобіля;

- абонементи на паркування із зазначенням інформації про оператора паркування, термін дії та адресу розташування місця паркування;

- безготівкову передплату за місця для паркування автотранспорту.

5.6. Касові чеки або квитанції на послуги за користування місцями для платного паркування надаються користувачам платних місць паркування із зазначенням часу видачі та суми збору і послуг за паркування.

5.7. Безготівкова оплата за користування місцями для платного паркування може здійснюватися за погодженням із суб'єктом господарювання (оператором) шляхом попереднього перерахування коштів на його рахунок.

6. Пільги щодо користування місцями для платного паркування

6.1. У місцях платного паркування 10% місць паркування виділяється для пільгового розміщення автотранспортних засобів (але не менше одного місця), які позначаються при нанесенні дорожньої розмітки або іншими інформаційними показниками.

6.2. Від сплати послуг за користування місцями платного паркування звільняються особи, визначені відповідними нормативно-правовими актами.

6.3. Від сплати послуг за користування місцями платного паркування звільняються водії, на час використання пунктів зарядки електромобілів у визначених місцях.

7. Обов'язки користувача

7.1. Користувач зобов'язаний:

7.1.1. Поставити транспортний засіб на місце для паркування відповідно до дорожньої розмітки та дорожніх знаків, а також з дотриманням вимог цього Положення і Правил дорожнього руху.

7.1.2. Сплатити плату за паркування за прогнозований період стоянки транспортного засобу на майданчику для платного паркування.

7.1.3. Розмістити у лівому нижньому куті лобового скла транспортного засобу платіжний документ та забезпечити його видимість для перевірки.

7.1.4. Після закінчення часу паркування, за який сплачено, на протязі 10 хвилин звільнити місце паркування або, при необхідності продовження терміну паркування, здійснити нову оплату коштів згідно з підпунктом 7.1.2 та 7.1.3 цього Положення.

7.1.5. Дотримуватися чистоти і порядку на території майданчика для паркування.

7.2. У разі, коли внаслідок паркування транспортного засобу з порушенням цих Правил або Правил дорожнього руху, буде пошкоджено майно оператора, територіальної громади, учасників дорожнього руху, зелені насадження, створено перешкоди виконанню робіт з утримання доріг, інженерних мереж, будинків та споруд, розташованих уздовж дороги, користувач несе відповідальність згідно з чинним законодавством України.

8. Повноваження суб'єктів паркування

8.1. Оператор зобов'язаний:

- надають послуги з паркування автомобілів;
- забезпечують своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством та цим Положенням;
- обладнують місця для платного паркування;
- здійснюють за власні кошти впровадження, експлуатацію та належне утримання технічних засобів на місцях паркування;

- дотримуються вимог чинного законодавства, умов договорів з робочим органом та контролюють їх виконання водіями;
- повідомляють уповноважений орган Національної поліції України в м. Ужгороді про наявність порушень та необхідність реагування з їх боку;
- забезпечують своїх робітників спецодягом, нагрудними знаками та посвідченнями встановленого зразка;
- організують в'їзд, виїзд і паркування транспортних засобів відповідно до Правил дорожнього руху, не створюючи завад рухомому транспорту, не завдаючи пошкоджень дорожньому покриттю.
- розміщує інформацію про оператора (найменування, адреса, контактні телефони);
- розміщує інформацію про вартість послуг з користування майданчиками для платного паркування, спосіб оплати (готівковий або безготівковий);
- розміщує інформацію про режим роботи майданчиків для паркування, який встановлюється, як правило, з 08.00 до 19.00 години.

8.2. Оператор не несе відповідальності за збереження транспортних засобів, розміщених на майданчиках для паркування.

8.3. Уповноважений орган:

- погоджує схеми місць паркування транспортних засобів із зазначенням меж їх розташування на проїжджій частині автодороги;
- контролює в межах своєї компетенції виконання цього Положення, Правил дорожнього руху;
- накладає адміністративні стягнення за порушення вимог чинного законодавства у межах своїх повноважень та відповідно до нього.
- проводить конкурси з визначення операторів для влаштування та обслуговування майданчиків для паркування транспортних засобів;
- укладає з операторами договори про організацію та провадження діяльності із забезпечення паркування транспортних засобів на майданчиках для платного паркування;
- ознайомлює через засоби масової інформації власників транспортних засобів з місцями розміщення майданчиків для паркування та порядком користування цими майданчиками;
- контролює, координує і узгоджує роботу всіх учасників системи платного паркування.

8.4. Уповноважений орган ГУ Національної поліції України у Закарпатській області:

- погоджує схеми майданчиків для паркування у м. Ужгороді.
- контролює дотримання водіями Правил дорожнього руху та Правил паркування транспортних засобів при постановці транспортного засобу на місце для паркування.
- накладає у межах своєї компетенції адміністративні стягнення за порушення Правил дорожнього руху.

8.5. Контролер:

- виконує функцію контролю за повнотою і своєчасністю сплати водіями коштів за паркування;
- вживає заходи, передбачені цим Положенням, до водіїв транспортних засобів за несплату, сплату не у повному обсязі плати за паркування або перевищення оплаченого часу користування місцями для платного паркування.
- повідомляє Управління патрульної поліції у м. Ужгороді про виявлені факти порушення Правил дорожнього руху та вимог цього Положення.
- контролює правильність надання пільг окремим категоріям фізичних та юридичних осіб щодо користування майданчиками для платного паркування.

Керуючий справами виконкому

О. Макара

Додаток 1
до Положення про паркування
транспортних засобів в м. Ужгород

ПОРЯДОК
проведення конкурсу з визначення операторів паркування
в місті Ужгород

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає процедуру підготовки та проведення конкурсу з визначення операторів послуг паркування транспортних засобів на вулицях і дорогах в місті Ужгород (надалі – Конкурс). Дата та час проведення конкурсу визначається виконавчим комітетом Ужгородської міської ради (надалі Організатор)

1.2. Порядок розроблено на підставі Податкового Кодексу України (далі –ПКУ), Закону України «Про благоустрій населених пунктів», постанови Кабінету Міністрів України від 03.12.2009 р. № 1342 «Про затвердження Правил паркування транспортних засобів», Положення про порядок конкурсного відбору підприємств утримання об'єктів благоустрою населених пунктів, затвердженого наказом Держжитлокомунгоспу України 11.11.2005 р. № 160.

1.3. В цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

– Договір – договір про організацію та провадження діяльності із забезпечення паркування транспортних засобів на майданчиках для платного паркування, що укладається за формою, викладеною в додатку до цього Порядку;

– Конкурсна комісія – комісія, що утворюється розпорядженням міського голови для підготовки та проведення Конкурсу;

– Конкурсна пропозиція – комплект документів, що готується Учасником для Організатора згідно з вимогами до конкурсної документації;

– Лот – група відведених місць для паркування чи окремих паркувальний майданчик, щодо яких за результатами Конкурсу визначається єдиний Оператор;

– Організатор – виконавчий комітет Ужгородської міської ради;

– Оператор – визначений за результатами конкурсу суб'єкт господарювання, який на підставі Договору про організацію та провадження діяльності із забезпечення паркування транспортних засобів на майданчиках для платного паркування, ;

– Учасник – юридична або фізична особа-підприємець, яка має намір здійснювати обладнання і утримання майданчиків для паркування.

Всі інші терміни вживаються у значенні, визначеному Правилами паркування транспортних засобів, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 3 грудня 2009 року № 1342.

1.4. Об'єктом конкурсу є право на надання послуги з платного паркування на майданчиках для паркування.

2. Порядок підготовки Конкурсу

2.1. Для підготовки та проведення Конкурсу розпорядженням міського голови утворюється Комісія, до складу якої включаються представники Організатора, департаменту міського господарства, відділу транспорту, державних закупівель та зв'язку, органу Національної поліції, депутати міської ради (за згодою), представники громадськості (за згодою).

2.2. Головою Комісії призначається профільний заступник міського голови.

2.3. До складу Комісії не можуть входити представники суб'єктів господарювання, які є Учасниками або які діють на ринку надання послуг з паркування та можуть впливати на прийняття рішень Комісії.

2.4. Організатор публікує у засобах масової інформації та на офіційному сайті Ужгородської міської ради, не пізніше ніж за 30 днів до дня проведення Конкурсу, оголошення, яке повинно містити таку інформацію:

- найменування об'єктів Конкурсу (перелік Лотів та адреси майданчиків для паркування та паркувальних зон);
- строк подання та адресу, за якою подаються документи на Конкурс;
- місце, дату і час проведення Конкурсу;
- телефон для довідок з питань проведення Конкурсу.
- найменування, місцезнаходження, контактні телефони Організатора;
- кваліфікаційні вимоги до учасників Конкурсу;
- перелік документів, оригінали або копії яких подаються Учасниками для підтвердження відповідності Учасників установленим кваліфікаційним вимогам;
- вимоги щодо обладнання та утримання майданчиків для паркування та паркувальних зон, що визначені Організатором;

2.5. Для проведення Конкурсу Організатор готує Конкурсну документацію, яка повинна містити:

- найменування, місцезнаходження, контактні телефони Організатора;
- найменування об'єктів конкурсу (перелік Лотів та адреси майданчиків для паркування та паркувальних зон);
- кваліфікаційні вимоги до учасників Конкурсу;
- перелік документів, оригінали або копії яких подаються Учасниками для підтвердження відповідності Учасників установленим кваліфікаційним вимогам;
- вимоги щодо обладнання та утримання майданчиків для паркування та паркувальних зон;
- критерії оцінки конкурсних пропозицій;
- способи, місце та кінцевий строк подання конкурсних пропозицій;
- місце, день та час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями.

2.6. Конкурсна документація надається Організатором претенденту за їх заявою.

2.7. Прийом заяв на участь у конкурсі розпочинається Організатором на наступний день після публікації оголошення про його проведення та припиняється за три дні до дати проведення Конкурсу.

2.8. До проведення конкурсу претендент може відкликати свою заяву на участь у конкурсі, письмово повідомивши про це Організатора.

3. Подання документів на Конкурс

3.1. Для участі в Конкурсі Учасник подає заяву на участь у конкурсі та конкурсну пропозицію у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи учасника, прошиту, пронумеровану та скріплену печаткою (при її наявності) у запечатаному конверті з позначкою «на конкурс з визначення операторів паркування». Заява повинна містити:

- повне найменування/прізвище ім'я та по-батькові суб'єкта господарювання;
- місцезнаходження/місце реєстрації суб'єкта господарювання;
- дату складання заяви, підпис уповноваженої особи та печатку (за наявності) Учасника.

На конверті повинно бути зазначено:

- повне найменування і адреса учасника;
- маркування: “Не відкривати до _____ (дата розкриття, зазначена в оголошенні)”.

3.2. Для участі у Конкурсі Учасник подає документи окремо на кожний Лот. Учасник одночасно може подати заяви та відповідні документи для участі на кілька лотів конкурсу.

3.3. Відсутність документів, передбачених в конкурсній документації, розцінюється як невідповідність пропозиції умовам конкурсної документації.

3.4. Учасник має право звернутися до Організатора за роз'ясненнями щодо порядку проведення Конкурсу та отримати їх у письмовій або усній формі.

3.5. Конверти з документами на конкурс реєструються Організатором у журналі обліку та не розпечатуються до встановленої та офіційно оголошеної дати.

4. Проведення Конкурсу

4.1. Розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями проводиться Комісією у місці та час, передбачені Конкурсною документацією

4.2. Розкриття конверта з конкурсною пропозицією може проводитися за відсутності Учасника або уповноваженої ним особи.

4.3. Під час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями Комісія перевіряє наявність та правильність оформлення документів, подання яких

передбачено Конкурсною документацією, а також оголошує інформацію про найменування та місцезнаходження кожного Учасника.

4.4. Під час розгляду конкурсних пропозицій Комісія має право звернутися до Учасників за роз'ясненням щодо змісту конкурсної пропозиції.

4.5. За результатами розгляду конкурсних пропозицій Комісія має право відхилити їх із таких причин:

- учасник не відповідає кваліфікаційним вимогам, передбаченим Конкурсною документацією;
- конкурсна пропозиція не відповідає Конкурсній документації;
- ліквідації учасника, визнання його банкрутом або порушення проти нього справи про банкрутство;
- неподання документів, передбачених конкурсною документацією;
- подання більше одної пропозиції від учасника на один лот.

4.6. Конкурс може бути визнаний таким, що не відбувся, у разі:

- неподання конкурсних пропозицій;
- відхилення усіх конкурсних пропозицій.

4.7. У разі прийняття Комісією рішення про визнання Конкурсу таким, що не відбувся, Організатор письмово повідомляє про це всіх його Учасників протягом трьох робочих днів з дня прийняття такого рішення та організовує підготовку нового конкурсу.

5. Визначення переможця Конкурсу та укладення Договору

5.1. Рішення Комісії приймається за умови участі у засіданні не менше 2/3 від загальної кількості членів комісії.

5.2. Рішення Комісії приймаються відкритим голосуванням, простою більшістю голосів присутніх членів. У випадку рівного розподілу голосів, голос голови Комісії є вирішальним.

5.3. Конкурсні пропозиції оцінюються Комісією за критеріями, установленими в конкурсній документації.

5.4. Переможцем Конкурсу за кожним із Лотів окремо визначається його Учасник, що відповідає кваліфікаційним вимогам і конкурсна пропозиція якого визнана найкращою за результатами оцінки.

5.5. Рішення Комісії оформляється протоколом, який підписується усіма членами, що брали участь у голосуванні.

5.6. Витяг з протоколу засідання Комісії про результати проведення Конкурсу підписується головою та секретарем Комісії і надсилається протягом трьох календарних днів усім Учасникам.

5.7. З переможцем Конкурсу за кожним із Лотів протягом п'яти робочих днів після оприлюднення Організатором рішення у засобах масової інформації укладається Договір строком на десять років.

5.8. У випадку, якщо переможець Конкурсу відмовляється від укладення Договору, Договір укладається з Учасником, який посів друге місце за відповідним Лотом.

Додаток 2
до Положення про паркування
транспортних засобів в м. Ужгород

ДОГОВІР

про організацію та провадження діяльності із забезпечення паркування транспортних засобів на майданчиках для платного паркування

м. Ужгород

«__» _____ 201__ р.

Виконавчий комітет Ужгородської міської ради, ідентифікаційний код юридичної особи згідно з Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України _____, місцезнаходження: _____, в особі міського голови – _____, який діє на підставі Положення, затвердженого _____ (надалі «Уповноважений орган»), з однієї сторони, та

_____ в особі _____, який (а) діє на підставі _____, (надалі - «Оператор»), з другої сторони, (в подальшому разом іменуються – «Сторони», а кожна окремо - «Сторона») уклали цей договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Уповноважений орган надає Оператору право на надання послуги з платного паркування на майданчиках для паркування (паркувальних зонах), визначених у додатку до цього договору, а Оператор зобов'язується обладнати та утримувати майданчики для паркування (паркувальні зони) відповідно до Правил паркування транспортних засобів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 3 грудня 2009 р. № 1342 та цього Договору.

1.2. Майданчики для паркування (паркувальні зони) вважаються переданими Оператору з моменту підписання Сторонами акту приймання-передачі.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Уповноважений орган зобов'язаний:

2.1.1. Передати Оператору протягом 10 днів з дня підписання договору за актом прийому-передачі майданчик для паркування (паркувальну зону).

2.1.2. Здійснювати перевірки обслуговування (експлуатації) майданчиків для паркування (паркувальних зон).

2.2. Уповноважений орган має право:

2.2.1. З метою перевірки виконання умов договору, Правил паркування транспортних засобів, Правил благоустрою міста у будь-який час доби

здійснювати перевірки та, у разі виявлення порушень, складати відповідний акт.

2.3. Оператор зобов'язаний:

2.3.1. Забезпечувати своєчасне та повне перерахування збору за місця для паркування транспортних засобів, передбаченого умовами цього договору, законодавством України та нормативними актами міської ради.

2.3.2. Здійснювати за власні кошти облаштування майданчиків для паркування (паркувальних зон) обладнанням, дорожніми знаками, наносити розмітку, забезпечити утримання майданчиків для паркування (паркувальних зон) відповідно до вимог щодо обладнання та утримання майданчиків для паркування та паркувальних зон згідно Додатку.

2.3.3. Забезпечити безоплатне паркування транспортних засобів, передбачених чинним законодавством.

2.3.4. Забезпечувати безпеку дорожнього руху на майданчиках для паркування (паркувальних зонах), згідно із затвердженою схемою розташування майданчику, дотримання правил екологічної безпеки, санітарних норм відповідно до умов цього договору.

2.3.5. Використовувати майданчики для паркування (паркувальні зони) виключно за цільовим призначенням.

2.3.6. Звільнити майданчики для паркування (паркувальні зони) негайно після припинення дії цього договору.

2.3.7. Виконувати вимоги приписів, направлених Уповноваженим органом за результатами перевірки в порядку, передбаченому цим договором, а також приписи та вимогу спеціально уповноваженого органу міської ради за контролем у сфері благоустрою.

2.4. Оператор має право:

2.4.1. Надавати послуги з платного паркування на майданчиках для паркування (паркувальних зонах) виключно за умови обладнання кожного з майданчиків обладнанням, передбаченим Вимогами щодо обладнання та утримання майданчиків для паркування та паркувальних зон з урахуванням вимог Правил паркування транспортних засобів.

2.4.2. Самостійно здійснювати діяльність у межах, визначених діючим законодавством і цим договором.

2.4.3. Забезпечити безкоштовний заїзд та стоянку для мешканців міста, які проживають в будинках, розташованих на території парковки або в її межах (периметр доступності – 50 м) та для підприємців, які здійснюють завіз продукції (на певний погоджений час).

2.4.4. Брати участь у заходах контролю (нагляду, моніторингу) Уповноваженого органу.

3. РОЗМІР ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Ставка збору за місця для паркування транспортних засобів та порядок сплати здійснюється відповідно до затвердженого рішенням сесії

Ужгородської міської ради «Про справляння в м. Ужгороді місцевих податків та зборів».

3.2. Розмір суми збору може бути переглянутий в разі зміни загальної площі місць для паркування, зміни ставок збору за місця для паркування транспортних засобів, змін у діючому законодавстві.

3.3. Грошові розрахунки за цим договором проводяться в національній валюті України.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ПЕРЕВІРКА ДОТРИМАННЯ УМОВ ДОГОВОРУ

4.1. Сторони згідно з Договором не несуть відповідальності за зобов'язаннями кожної з Сторін перед третіми особами.

4.2. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань за Договором, якщо це невиконання було наслідком форс-мажорних обставин, за умовами повідомлення стороною, для якої створилася неможливість виконання зобов'язань за Договором, протилежну сторону у 2-денний термін після настання обставин.

4.3. У випадку виникнення для Сторін подій непереборної сили, строк виконання ними своїх зобов'язань за цим Договором відкладається на весь час, протягом якого триватиме ця подія непереборної сили.

4.4. Сторони зобов'язані своєчасно, не пізніше 7 робочих днів, повідомляти одна одну про зміни їхніх юридичних адрес та місцезнаходження, банківських реквізитів, номерів телефонів, посадових осіб сторін договору, установчих документів, зміну форми власності, а також про всі інші зміни, які можуть вплинути на виконання зобов'язань за цим договором.

4.5. Оператор самостійно несе відповідальність за наявність необхідних дозволів для ведення власної господарської діяльності, пов'язаної з облаштуванням, організацією та експлуатацією майданчиків для паркування (паркувальних зон), здійсненням розрахунків з юридичними та фізичними особами за паркування автотранспорту, а також за нарахування та сплату податків.

4.6. Виявлені під час перевірок порушення умов Договору (невиконання або неналежне виконання зобов'язань Оператором за цим Договором) фіксуються представником Уповноваженого органу в акті.

4.7. Акт складається у 2 (двох) примірниках. Кожен з примірників акта підписується представником Уповноваженого органу, який проводив перевірку та представником Оператора. Представник Оператора має право письмово викласти свої пояснення та зауваження щодо змісту акта. Ці пояснення і зауваження додаються до акту і є його невід'ємною частиною.

4.8. Сторони домовились, що:

- у разі відмови представника Оператора від ознайомлення з актом або від його підписання, представник(и) Уповноваженого органу, який проводив перевірку, робить про це запис в акті;

- один примірник акта передається представнику Оператора чи надсилається поштою за місцезнаходженням (юридичною адресою) Оператора, інший зберігається в Уповноваженого органу;

- не підписаний представником Оператора акт вважається дійсним і зберігає юридичну силу у випадку підписання його не менше як двома представниками Уповноваженого органу.

4.9. За результатами перевірки Уповноважений орган направляє Оператору припис про усунення порушень Договору (далі – припис) та встановлює строк для усунення порушень, що не може перевищувати тридцяти календарних днів.

4.10. Оператор зобов'язаний усунути виявлені порушення у строки, вказані у приписі. Про усунення порушень Оператор повідомляє Уповноважений орган письмово.

4.11. Після закінчення строку, встановленого для усунення порушень, Уповноважений орган здійснює повторну перевірку усунення порушень.

5. ДІЯ ДОГОВОРУ

5.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з _____ року та діє до _____ року.

5.2. Зміни у цей Договір можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, які оформлюються додатковою угодою до цього Договору, яка набирає чинності з моменту підписання Сторонами та скріплення печаткою, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді.

5.3. Уповноважений орган має право ініціювати дострокове розірвання Договору в судовому порядку у будь-якому з наступних випадків:

а) у випадку несплати збору за використання конструктивних елементів благоустрою, для паркування транспортних засобів протягом трьох місяців підряд;

б) у випадку використання конструктивних елементів благоустрою (паркувальних зон) не за цільовим призначенням, їх передачі у користування третім особам;

в) у випадку порушення Оператором умов цього Договору, зафіксованому в порядку, передбаченому розділом 4 Договору.

5.4. Про дострокове розірвання Договору Уповноважений орган направляє Оператору письмове повідомлення не пізніше ніж за 20 календарних днів до передбачуваної дати розірвання Договору.

5.5. Оператор має право ініціювати розірвання Договору в односторонньому порядку за умови письмового повідомлення Уповноваженого органу про розірвання цього Договору не пізніше, ніж за 20 календарних днів до запланованої дати розірвання Договору.

6. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

Всі спори, розбіжності, вимоги та претензії, які виникають при виконанні даного Договору, у зв'язку з ним або впливають з нього, підлягають вирішенню в судовому порядку.

7. ІНШІ УМОВИ

7.1. Цей Договір складено у двох оригінальних примірниках, які мають однакову юридичну силу.

7.2. Всі додатки та додаткові угоди до цього Договору є його невід'ємною частиною, якщо вони виконані в письмовій формі, підписані уповноваженими представниками Сторін та скріплені їх печатками (за наявності).

7.3. Пропозиції про усунення порушень, листи-повідомлення про розірвання Договору та будь-які інші листи направляються Уповноваженим органом на адресу, визначену в розділі 9 Договору, та вважаються доведеними до відома Оператора, а Оператор повідомленим у випадку, якщо у Уповноваженого органу є докази відправлення (квитанція про відправлення рекомендованого листа або реєстр про відправлення рекомендованих листів, або відмітки на копії документа про отримання представником Оператора тощо) листів на вказану адресу.

7.4. Сторони зобов'язуються негайно, але не пізніше 7 робочих днів з дати настання відповідних змін письмово повідомляти одна одну у випадку зміни статусу платника податків, адрес та банківських реквізитів Сторони, інших змін, що можуть вплинути на виконання зобов'язань за цим Договором. У разі ненадання у встановлений строк Стороною повідомлення про зміну адреси, кореспонденція, надіслана на адресу Сторони, зазначену в цьому Договорі, вважається надісланою належним чином.

7.5. Кожна із Сторін цього Договору стверджує, що особи які його підписують мають всі передбачені чинним законодавством України та їх установчими документами повноваження на здійснення представництва від імені Сторони без будь-яких обмежень та мають право на підписання цього Договору.

8. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ І РЕКВІЗИТИ СТОРІН

УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН

ОПЕРАТОР

Додаток 3
до Положення про паркування
транспортних засобів в м. Ужгород

Оцінка пропозицій проводиться по кожній прийнятій до розгляду пропозиції за наступними критеріями:

| № п/п | Критерії | Методика розрахунку | Бали, які виставляються кожним членом Конкурсної комісії кожній пропозиції |
|-------|---|--|--|
| 1 | Надійність учасника, серйозність його намірів | Перевагу при оцінці одержує пропозиція претендента, що має сам й/або його засновники: а) підтверджувальні документи (відомості), що претендент не перебуває в стадії ліквідації або банкрутства, відсутній арешт на його майно; б) відомості про наявність досвіду й можливості надання послуг паркування; в) документи (відомості), які містять аналіз фінансово-економічного стану претендента. | від 0 до 10 |
| 2 | Найбільш вигідна й надійна схема фінансування проекту | Перевагу при оцінці одержує пропозиція претендента по найбільш надійній схемі вкладень (обсяги, строки фінансування, фінансові гарантії) | від 0 до 30 |
| 3 | Найкращі умови використання об'єкта для надання послуг із паркування | Перевагу при оцінці одержує претендент, пропозиція якого щодо облаштування місць для паркування є найбільш практичною. | від 0 до 20 |
| 4 | Найбільша частка власних активів, які вкладаються претендентом у фінансування об'єкта | Перевагу при оцінці одержує пропозиція претендента, що при фінансуванні об'єкта максимально використає власні активи (і/або активи його засновників) | від 0 до 10 |

| | | | |
|---|--------------------------------------|--|-------------|
| 5 | Найкоротші строки поліпшення об'єкта | Перевагу при оцінці одержує пропозиція претендента, у якій строк, за який буде здійснено облаштування об'єкта, мінімальний. При цьому вказаний строк повинен бути підтверджений необхідними фінансово-економічними розрахунками. | від 0 до 30 |
|---|--------------------------------------|--|-------------|

Перелік майданчиків для платного паркування в місті Ужгород

| № п/п | Адреса розташування | Кількість машиномісць | Площа майданчика для паркування, кв.м. |
|--------------|--|------------------------------|---|
| 1 | Вулиця Перемоги (від пр. Свободи до вул. Андрія Новака) | 80 | 1102,40 |
| 2 | Проспект Свободи (від вул. Василя Комендаря до пл. Георгія Кірпи) | 109 | 1502,55 |
| 3 | Вулиця Льва Толстого | 53 | 728,75 |
| 4 | Площа Жупанатська | 65 | 893,05 |
| 5 | Площа Корятовича | 150 | 2067,0 |
| 6 | Вулиця Олександра Фединця | 150 | 2067,0 |

Керуючий справами виконкому

О. Макара