

КРАМАТОРСЬКА МІСЬКА РАДА

Виконавчий комітет

Р І Ш Е Н Н Я

від №
м. Краматорськ

Про затвердження порядку проведення конкурсу з визначення операторів паркування на території Краматорської територіальної громади

Відповідно до «Порядку конкурсного відбору підприємств з утримання об'єктів благоустрою населених пунктів», затвердженого наказом Держжитлокомунгоспу України від 23.09.2003 № 154, «Правил паркування транспортних засобів», затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 03.12.2009 року №1342 (із змінами), з метою розвитку паркувального простору та впорядкування паркування транспортних засобів на території Краматорської територіальної громади, керуючись статтями 30, 56-1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

виконком міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити порядок проведення конкурсу з визначення операторів паркування на території Краматорської територіальної громади.
2. Затвердити зразок договору про організацію та провадження діяльності із забезпечення паркування транспортних засобів на майданчиках для платного паркування (додається).
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови згідно з розподілом повноважень.

Міський голова

Олександр ГОНЧАРЕНКО

Порядок проведення конкурсу з визначення операторів паркування на території Краматорської територіальної громади

1. Загальні положення

Порядок проведення конкурсу з визначення операторів паркування транспортних засобів на території Краматорської територіальної громади (надалі – Порядок), розроблено відповідно до Податкового кодексу України, Закону України “Про благоустрій населених пунктів”, на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 03.12.2009 р. № 1342 “Про затвердження Правил паркування транспортних засобів” (зі змінами), «Порядку конкурсного відбору підприємств з утримання об'єктів благоустрою населених пунктів», затвердженого наказом Держжитлокомунгоспу України від 23.09.2003 № 154.

1.1. Цей Порядок визначає процедуру підготовки та проведення конкурсу з визначення операторів паркування на території Краматорської міської територіальної громади (далі – конкурс).

1.2. Поняття, що використовуються у Порядку, мають таке значення:

конкурсна комісія – орган з підготовки та проведення конкурсу, який затверджується організатором конкурсу;

оператор – суб'єкт господарювання, який здійснює обладнання і утримання майданчика для паркування;

претендент – юридична або фізична особа - підприємець, яка офіційно подала свої пропозиції для участі в конкурсі;

конкурс – конкурентний спосіб надання права на надання послуг з паркування транспортних засобів. Конкурс може бути комерційним та некомерційним;

комерційний конкурс – форма виявлення кращих пропозицій за критеріями, встановленими організаторами конкурсу;

некомерційний конкурс – оголошується в окремих випадках, визначених конкурсною комісією;

організатор конкурсу – уповноважений виконавчий орган Краматорської міської ради (управління житлово-комунального господарства Краматорської міської ради);

1.3. Об'єктом конкурсу є право на укладення оператором з організатором конкурсу договору про організацію та провадження діяльності із забезпечення паркування транспортних засобів на майданчиках для платного паркування.

1.4. Метою проведення конкурсів є розвиток конкуренції, обмеження монополізму на ринку надання послуг з паркування автотранспорту та вибір на конкурсних засадах юридичних або фізичних осіб - підприємців, які спроможні забезпечувати належну якість обслуговування юридичних осіб та громадян.

1.5. У конкурсі можуть брати участь суб'єкти господарювання (юридичні та фізичні особи-підприємці), які мають державну реєстрацію відповідно до чинного законодавства.

1.6. Конкурс проводиться за умови:

- визначення організатором конкурсу необхідності його проведення;

- закінчення строку дії або розірвання договору з попереднім оператором.

1.7. Конкурс з визначення операторів паркування може проходити за одним об'єктом, одночасно за декількома об'єктами або в цілому на території Краматорської міської територіальної громади.

1.8. За умови закінчення строку дії або розірвання договору з попереднім оператором конкурс має проводитись не пізніше ніж за один місяць до настання такого строку.

2. Конкурсна комісія та її завдання

2.1. Для підготовки та проведення конкурсу організатором конкурсу утворюється конкурсна комісія. Склад комісії визначається та затверджується організатором конкурсу.

2.2. Роботою конкурсної комісії керує його голова. Головою конкурсної комісії призначається представник організатора конкурсу.

Голова конкурсної комісії:

- скликає та проводить її засідання, затверджує перелік питань для розгляду на них;
- має вирішальний голос при рівному розподілі голосів членів конкурсної комісії;
- має право надавати доручення членам конкурсної комісії;
- організовує підготовку матеріалів на розгляд конкурсної комісії;
- здійснює інші повноваження відповідно до цього Порядку.

У разі відсутності голови конкурсної комісії його обов'язки на засіданні виконує будь-який інший член конкурсної комісії, обраний виконуючим обов'язки голови на засіданні конкурсної комісії.

2.3. Основним завданням конкурсної комісії є:

- визначення умов та терміну проведення конкурсу;
- забезпечення оприлюднення інформації про проведення конкурсу;
- розгляд пропозицій учасників конкурсу;
- визначення переможця конкурсу;
- складання протоколів конкурсу.

2.4. Конкурсна комісія у межах покладених на неї завдань має право:

- організувати перевірку достовірності наданої на конкурс претендентами інформації та документації:

- одержувати у визначеному законодавством порядку від органів місцевого самоврядування, суб'єктів господарювання інформацію, необхідну для виконання завдань, покладених на неї;

- у разі необхідності організувати проведення конференцій, семінарів, нарад з питань проведення конкурсу.

2.5. Рішення конкурсної комісії є правомірними за умови участі у неї не менше 2/3 від загальної кількості її членів.

3. Організація конкурсу

3.1. Конкурс є відкритим для всіх претендентів. Рішення щодо проведення конкурсу приймається організатором конкурсу.

3.2. Конкурсна комісія публікує в засобах масової інформації або на офіційному сайті Краматорської міської ради, не пізніше ніж за 30 днів до початку конкурсу оголошення про конкурс, яке повинно містити таку інформацію:

- найменування, місцезнаходження, контактні телефони організатора конкурсу;
- найменування об'єктів конкурсу;
- способи, місце та кінцевий строк подання конкурсних пропозицій;
- місце, дату і час проведення конкурсу;

- прізвища, посади, адреси та номери контактних телефонів посадових осіб, уповноважених здійснювати зв'язок з претендентами конкурсу;

3.3. Відомості щодо переліку необхідних документів для участі у конкурсі та процедури визначення переможця конкурсу надаються або надсилаються претендентам організатором конкурсу протягом трьох робочих днів після надходження від претендента заявки про участь у конкурсі.

3.4. Прийом заяв на участь у конкурсі розпочинається з дня публікації оголошення про його проведення та припиняється за 2 дні до дати проведення конкурсу.

3.5. До проведення конкурсу претендент може відкликати свою заяву на участь у конкурсі, письмово повідомивши про це конкурсну комісію.

4. Подання документів на конкурс

4.1. Для участі у конкурсі претендент подає конкурсній комісії такі документи:

- заяву на ім'я голови конкурсної комісії;
- витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців;
- документ на право представлення інтересів претендента, якщо документи подає уповноважена особа;
- довідку з податкового органу за місцем реєстрації суб'єкта підприємницької діяльності про відсутність заборгованості щодо платежів до бюджету;
- пропозиції щодо обладнання майданчиків для паркування технічними пристроями та інформаційними системами;

Копії наступних документів:

- статуту (для юридичних осіб);
- документа, що посвідчує особу претендента (для фізичних осіб – підприємців);

4.2. Претендент у встановлені терміни подає документи до організатора конкурсу особисто або надсилає поштою у конверті, на якому зазначаються повне найменування і місцезнаходження організатора та учасника конкурсу та великими буквами написано "КОНКУРСНА ПРОПОЗИЦІЯ".

4.3. Документи, що подаються на конкурс після встановленого терміну, не приймаються та не реєструються. Конверти з конкурсними пропозиціями, що надійшли після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються претендентам.

4.4. Конверти з документами на конкурс розкриваються членом конкурсної комісії у міру їх надходження та реєструються у журналі обліку.

4.5. Претендент має право звернутися до організатора конкурсу за роз'ясненнями щодо порядку проведення конкурсу та отримати їх у письмовій або усній формі.

4.5. Будь-яка інформація щодо зміни умов конкурсу, яка надсилається організатором будь-кому з претендентів, повинна бути одночасно доведена до всіх інших претендентів.

4.6. За недостовірність наданих документів претенденти несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством.

4.7. До участі у конкурсі не допускаються претенденти:

- визнані банкрутами або щодо яких порушено справу про банкрутство чи ліквідацію як суб'єкта господарювання;

- які подали до участі в конкурсі документи, що містять недостовірну інформацію.

4.8. За результатами розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія має право відхилити їх з таких причин:

- учасник конкурсу не відповідає кваліфікаційним вимогам, передбаченим конкурсною документацією;

- конкурсна пропозиція не відповідає конкурсній документації.

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

- неподання конкурсних пропозицій;

- відхилення всіх конкурсних пропозицій.

4.10. У разі прийняття конкурсною комісією рішення про визнання конкурсу таким, що не відбувся, організатор конкурсу письмово повідомляє про це всіх його учасників протягом трьох робочих днів з дня прийняття такого рішення та організовує підготовку нового конкурсу протягом десяти календарних днів.

5. Проведення конкурсу та оформлення результатів конкурсу

5.1. Проведення конкурсу відбувається на наступний день після закінчення строку подання конкурсних пропозицій у місці та час, передбачені конкурсною документацією. Проведення конкурсу може відбуватися в присутності всіх учасників конкурсу або уповноважених ними осіб.

5.2. Під час розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія має право звернутися до учасника конкурсу за роз'ясненням щодо їх змісту або провести консультації з окремими учасниками.

5.3. При проведенні конкурсу конкурсна комісія враховує:

- вартість надання послуг з утримання майданчика для паркування;
- відсутність заборгованості зі сплати податків у претендентів;
- пропозиції щодо використання сучасних методів організації місць паркування у відповідності до законодавства України та рішень Краматорської міської ради з цього питання;

- можливість претендента забезпечити ефективне та кваліфіковане облаштування та використання паркувальних майданчиків, впровадити сучасні системи для паркування транспортних засобів.

5.4. Переможець конкурсу визначається на відкритому засіданні конкурсної комісії.

5.5. Рішення про результати конкурсу приймаються конкурсною комісією простою більшістю голосів від присутніх на засіданні членів конкурсної комісії.

5.6. За результатами проведення конкурсу складається протокол, у якому зазначаються:

- відомості про учасників;
- пропозиції і зобов'язання учасників;
- обґрунтування рішення про визначення переможця.

5.7. Протокол підписують усі члени конкурсної комісії, що брали участь у голосуванні, відповідно до голосування "за", "проти" та "утримався" щодо кожного з учасників конкурсу.

5.8. Переможцем конкурсу визначається претендент, який відповідає кваліфікаційним вимогам, може забезпечити належну якість роботи майданчиків для паркування транспортних засобів, набрав більшість голосів членів конкурсної комісії та посів перше місце. У разі відмови цього претендента від укладання договору, договір може бути укладено з претендентом, який посів друге місце. У разі відмови претендента, який посів друге місце, від укладання договору, конкурс вважається таким, що не відбувся.

5.9. Переможець конкурсу визначається, як оператор паркування, з яким організатором конкурсу укладається відповідний договір у 5-денний строк з моменту прийняття рішення зі строком дії до 3 років. Переможець конкурсу зобов'язаний у визначений вище строк укласти договір про організацію та провадження діяльності із забезпечення паркування транспортних засобів на майданчиках для платного паркування.

5.10. У разі неявки переможця конкурсу для укладення договору у 5-ти денний термін результати конкурсу втрачають чинність, та оголошується повторний конкурс.

6. Розгляд спорів

6.1. Спори, що виникають за результатами конкурсу, розв'язуються в установленому законодавством порядку.

Секретар міської ради

Ігор СТАШКЕВИЧ

Додаток
до рішення Краматорської міської ради
від _____ № _____

Договір № _____
про організацію та провадження діяльності із забезпечення паркування
транспортних засобів на майданчиках для платного паркування

м. Краматорськ

«___» _____ р.

Управління житлово-комунального господарства Краматорської міської ради в особі начальника Літвіненка Андрія Петровича, який діє на підставі Положення про управління житлово-комунального господарства Краматорської міської ради, затвердженого рішенням міської ради (далі - Замовник), з однієї сторони, та _____, в особі _____, який діє на підставі _____, (далі за текстом - Оператор) з другої сторони, разом називаються як «Сторони», уклали цей договір про наступне:

1. Предмет Договору

1.1. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03.12.2009 р. № 1342 «Про затвердження Правил паркування транспортних засобів» (із змінами), ст. 268-1 Податкового кодексу України, Замовник надає право Оператору організувати та провадити діяльність із забезпечення паркування транспортних засобів на спеціально визначених земельних ділянках (паркувальних майданчиках), загальною площею _____, що розташовано _____ за _____ адресами: _____ м. Краматорськ, _____.

1.2. Оператор здійснює облаштування, обслуговування (експлуатацію) місць для паркування з метою надання послуг паркування та перерахування збору за місця для паркування транспортних засобів у розмірі та порядку, передбаченому Розділом 3 цього договору «Розмір і порядок розрахунків».

2. Права та обов'язки Сторін

2.1. Замовник зобов'язаний:

2.1.1. Надати право Оператору організувати та провадити діяльність із забезпечення паркування транспортних засобів на місцях для паркування.

2.1.2. Здійснювати нагляд (моніторинг) за обслуговуванням (експлуатацією) місць для паркування.

2.1.3. Здійснювати постійний нагляд за своєчасним та повним перерахуванням збору та провадження діяльності із забезпечення паркування транспортних засобів відповідно до діючого законодавства України та умов цього Договору

2.2. Замовник має право:

2.2.1. З метою перевірки виконання умов договору у будь-який час доби здійснювати перевірки та, у разі виявлення порушень, складати відповідний акт.

2.2.2. Щомісяця отримувати від Оператора звітність щодо кількості надання послуг, обсягу виручки та перерахування збору за місця для паркування транспортних засобів тощо.

2.3. Оператор зобов'язаний:

2.3.1. Забезпечити своєчасне та повне перерахування збору за місця для паркування транспортних засобів, передбаченого умовами цього договору.

2.3.2. Здійснювати належне облаштування місць для паркування.

2.3.3. Забезпечити безоплатне паркування транспортних засобів, передбачених статтею 30 Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні».

2.3.4. Забезпечувати безпеку дорожнього руху на місцях для паркування, згідно із затвердженою схемою організації дорожнього руху, дотримання правил екологічної безпеки, санітарних норм відповідно до умов цього договору.

2.3.5. Використовувати місця для паркування за цільовим призначенням.

2.3.6. Забезпечити належний санітарний стан місць для паркування та прилеглої території.

2.3.7. Щомісяця надавати Оператору звітність щодо кількості надання послуг, обсягу виручки та перерахування збору за місця для паркування транспортних засобів тощо

2.4. Оператор має право:

2.4.1. Самостійно здійснювати діяльність у межах, визначених чинним законодавством і цим договором.

2.4.2. Надавати Замовнику пропозиції щодо зміни режиму роботи майданчиків для паркування, їх розташування тощо.

3. Розмір і порядок розрахунків

3.1. Ставка збору за місця для паркування транспортних засобів встановлюються за кожний день провадження діяльності із забезпечення паркування транспортних засобів у гривнях за 1 квадратний метр площі земельної ділянки, відведеної для організації та провадження такої діяльності. Розмір ставки збору за місця паркування встановлюється згідно з Податковим кодексом України окремим рішенням Краматорської міської ради.

3.2. Оператор перераховує збір за місця для паркування транспортних засобів у повному обсязі згідно статті 268-1 Податкового Кодексу України на розрахунковий рахунок державного казначейства

згідно розрахунку.

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

4. Відповідальність Сторін

4.1. Сторони в своїй діяльності керуються чинним законодавством України і нормативними актами Краматорської міської ради та її виконавчого комітету.

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

4.3. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань згідно з Договором Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

4.4. У разі прострочення перерахування збору за місця для паркування транспортних засобів щодо термінів, передбачених умовами цього Договору, до Оператора застосовуються санкції, передбачені Податковим Кодексом України.

4.5. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання зобов'язань за Договором, якщо це невиконання було наслідком форс-мажорних обставин, за умови повідомлення стороною, для якої створилася неможливість виконання зобов'язань за Договором, протилежну сторону у п'ятиденний строк.

4.6. 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.

5. Вирішення спорів

5.1. У разі виникнення розбіжностей чи суперечок Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом переговорів.

5.2. У разі неможливості врегулювання суперечка підлягає розв'язанню в суді у встановленому законом порядку.

6. Термін дії та порядок розірвання Договору

6.1. Термін дії Договору визначається на період з _____ до _____.

6.2. Дія Договору припиняється після закінчення строку, на який договір було укладено.

6.3. Дія Договору припиняється достроково:

6.3.1. За згодою сторін.

6.3.2. За рішенням суду або прийняття відповідних рішень місцевими органами влади.

6.3.3. У разі проведення реконструкції вулиць, на яких розташовані майданчики для паркування.

6.4. Договір може бути розірвано в односторонньому порядку за вимогою Замовника у разі неналежного виконання Оператором пп. 2.3, 3.2 цього Договору шляхом відповідного письмового повідомлення. Договір вважається розірваним з моменту отримання Оператором повідомлення.

6.5. Договір може бути розірвано Оператором, якщо про даний намір Замовника буде проінформовано письмово не пізніше як за один місяць до дати розірвання договору.

7. Інші умови

7.1. Замовник та Оператор не несуть відповідальності за цим Договором, якщо невиконання умов Договору є наслідком рішень органів місцевого самоврядування та чинного законодавства України.

7.2. У випадку прийняття Краматорською міською радою рішення про надання земельної ділянки, на якій розташований майданчик для паркування, для інших цілей, Оператор, за письмовою вимогою Замовника, повинен в 10-денний термін з моменту одержання такої вимоги, звільнити територію з подальшим розірванням Договору у порядку, встановленому чинним законодавством України.

7.3. Всі доповнення, додатки, додаткові угоди до цього Договору є невід'ємною його частиною та обов'язкові до виконання.

7.4. Внесення змін до цього Договору здійснюється за взаємною згодою Сторін шляхом укладання Додаткових угод, підписаних уповноваженими представниками Сторін.

8. Реквізити і адреси Сторін:

Замовник:

Управління житлово-комунального господарства Краматорської міської ради

84313, Донецька область, м. Краматорськ,
бул. Машинобудівників 23
ЄДРПОУ 40477481
Тел. (06264)59552
e-mail: ugkh_21@krm.gov.ua

Виконавець:

Начальник

_____/Андрій ЛІТВІНЕНКО/

м.п.

_____/

м.п.

/