

**ЛЮБОТИНСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКА ОБЛАСТЬ
ХУП СЕСІЯ XXIV СКЛИКАННЯ
Р І Ш Е Н Н Я**

Від 18 березня 2004 р.

**Про організацію та функціонування місць
платного паркування транспортних
засобів на території м. Люботина**

З метою формування єдиної загальноміської політики щодо організації та функціонування паркування автотранспорту у м. Люботині, створення умов для забезпечення якісних послуг з паркування, збільшення надходжень до міського бюджету, керуючись Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні ”, Декретом Кабінету Міністрів України „Про місцеві податки і збори” міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Визначити замовником по організації та проведенню конкурсу на надання послуг по паркуванню транспортних засобів в м. Люботині виконавчий комітет Люботинської міської ради.

2. Затвердити „Положення про організацію та функціонування міських паркувальних зон в м. Люботині”(додаток 1).

3. Затвердити „Положення про конкурс серед суб’єктів підприємницької діяльності (СПД) на право організації паркувальних місць та справляння паркувального збору” (додаток 2).

4. Встановити в місті Люботині єдину плату за парковку автотранспорту згідно (додаток №).

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з промисловості , будівництва, підприємництва, транспорту та з питань сфери послуг.

Міський голова

О.О. Гаркуша

Додаток № 1
до рішення ХУІІ сесії ХХІУ скли-
кання від 18 березня 2004 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію і функціонування
міських паркувальних зон м. Люботина.

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає єдині правила організації парковки транспортних засобів в м. Люботині з метою формування єдиної політики щодо паркувальних зон, створення умов для забезпечення якісних послуг з паркування, збільшення надходжень до міського бюджету. Положення розроблене у відповідності та на виконання Конституції України, Закону України” Про місцеве самоврядування в Україні” ,Декрету Кабінету Міністрів України” Про місцеві податки і збори”, рішень Люботинської міської ради.

1.2. Даним Положенням встановлюється порядок:

- організації та функціонування паркувальних зон на території м. Люботина;
- правових відносин між повноваженими органами місцевого самоврядування, паркувальниками та водіями;
- фінансових взаєморозрахунків між усіма суб’єктами процесу паркування транспортних засобів;
- контролю та відповідальності учасників паркувального процесу.

2. Визначення основних термінів

Паркування (парковка автотранспорту)- тимчасова зупинка (стоянка) транспортного засобу в межах паркувальних місць.

Припаркування – початковий момент паркування.

Паркувальна зона (спеціально обладнані або відведені місця) – частина проїжджого дорожнього полотна , де згідно рішення виконкому міської ради дозволена тимчасова стоянка транспортних засобів.

Паркувальне місце (місце паркування) – місце в межах паркувальної зони, яка означена дорожньою розміткою, дорожніми знаками, може відгороджуватись тимчасовою огорожею; стандартний розмір одного паркувального місця 2,5 метра на 6,5 метрів. Розподіл паркувальних місць на відведені і спеціально обладнані місця залежить від технічного стану паркувальної зони та її облаштування.

Паркувальник – суб'єкт підприємницької діяльності, який уповноважений організувати і забезпечувати процес паркування транспортних засобів і справляти збір за паркування, визначений на конкурсних засадах і з яким укладено відповідний Договір про надання послуг з паркування транспортних засобів у м. Люботині (далі Договір).

Оператор – посадова особа ,що організовує припаркування, наділена правом вимог до водія щодо дотримання ним правил припаркування, повинна реалізовувати відривні талони до квитанцій (про сплату збору за паркування автотранспорту і плату за надання послуги) або чеки касового апарату, безпосередньо на паркові.

Плата за паркування – сума коштів, яка сплачується самим водієм або юридичною особою, яку він представляє; вона об'єднує величину збору та оплату за паркування.

Збір за паркування транспортних засобів – це встановлена чинним законодавством плата з розрахунку за одну годину паркування ,яка повинна перераховуватися в місцевий бюджет.

Паркувальний талон, квитанція, чек платіжні документи, які посвідчують сплату за паркування транспортного засобу.

3. Організація міських паркувальних зон

3.1. Місце розташування паркувальної зони ,її межі доводяться паркувальнику виконкомом міської ради, який виступає Замовником.

3.2. Після підписання Договору паркувальник зобов'язаний на протязі 30 днів обладнати паркувальні місця, згідно вимог, які надаються Замовником, обучити персонал (операторів) ,забезпечити їх нагрудними жетонами та посвідченнями встановленого зразка і розпочати експлуатацію паркувальної зони.

3.3. Крім того, на протязі терміну дії Договору, паркувальник повинен поліпшувати технічний стан паркувальної зони згідно пропозицій, представлених ним на розгляд Конкурсної комісії та умов Договору.

3.4. Термін дії Договору із кожним паркувальником складає 1 рік.

3.5. Готова до експлуатації паркувальна зона включає:

- розділені дорожньою розміткою та знаками, відповідно до Правил дорожнього руху, місця паркування;
- вказані межі платної паркувальної зони за допомогою стаціонарно встановлених, легко помітних, граничних стовпчиків та табличок;
- інформаційні стенди (таблички) - розташовані на видному місці, які містять інформацію:
 - а) відомості про паркувальника (назва, адреса, телефон; особа, яка приймає претензії);
 - б) схему паркувальної зони;
 - в) режим роботи паркувальної зони ;
 - г) тарифи за паркування;
 - д) перелік пільговиків, що мають право на безкоштовне паркування;
- підготовлених, забезпечених нагрудними номерними жетонами та посвідченнями встановленого зразка операторів (оператора).

3.6. Від сплати збору за паркування звільняються особи ,визначені „Положенням про збір за паркування ”,при підтвердженні їх права на пільги відповідним документом.

3.7. В межах всіх паркувальних зон паркування є безкоштовним для будь-яких транспортних засобів, тривалістю паркування до 5 хвилин – тільки для висадки і посадки пасажирів.

3.8. Часи роботи паркувальної зони встановлюються паркувальником із орієнтацією на режим, рекомендований замовником, оскільки саме цей режим закладається в розрахунок прогнозовної величини надходжень до бюджету (див. розділ 6).

3.9. В цілому система платної паркувальної зони повинна включати :

- паркувальні місця належного технічного стану із дорожньою розміткою, необхідними дорожніми знаками, інформаційними атрибутами;
- толерантну експлуатаційну службу (операторів), яка тісно співпрацює із ДАІ ;
- засоби технічного зв'язку;
- службу контролю за процесом паркування та здійснення оплат.

3.10. Внесення змін і доповнень до реєстру міських паркувальних зон здійснюється за поданням суб'єктів підприємницької діяльності, громадських організацій, органу ДАІ і подається виконавчим комітетом на затвердження міською радою після уточнення пропозицій відповідних відділів та управлінь виконкому та погоджень її із зацікавленими службами , як то СЕС, ДАІ тощо.

4. Функціонування міських паркувальних зон (порядок сплати та перерахування збору)

4.1. Плата за паркування складається із суми збору за парковку та оплати за послуги паркування. Збір за парковку встановлюється з розрахунку за 1 годину парковки в таких розмірах:

- 3 % неоподаткованого мінімуму –у відведених місцях;

- 3 % неоподаткованого мінімуму – в спеціально обладнаних місцях.

Замовник визначає суму оплати паркувальнику за послуги паркування та затверджує калькуляцію витрат на послуги паркування. При цьому обов'язково враховується пропозиція паркувальника, подана на конкурс (за п.5 Положення про конкурс серед СПД на право організації паркувальних місць та справляння паркувального збору”).

4.2. При паркуванні великогабаритних автотранспортних засобів вартість паркування збільшується пропорційно кількості зайнятих місць.

4.3. Оператор справляє збір з водіїв одразу після розміщення транспорту на платному паркувальному місці, якщо це не короткочасне 5-хвилинне паркування.

4.4. Водію видається квитанція або чек касового апарату, де зазначається: година припаркування, номер автотранспортного засобу і сума збору. Видані квитанції обліковуються в реєстраційній книзі.

4.5. Збір за парковку перераховується паркувальником до міського бюджету, за місцем реєстрації паркувальника, щомісячно в перший робочий день наступного місяця.

4.6. За несвоєчасне перерахування збору за парковку до бюджету міста паркувальник сплачує фінансові санкції та пеню, відповідно до чинного законодавства.

4.7. До водіїв, які порушують правила паркування, застосовуються санкції згідно кодексу України про адміністративні правопорушення і Правил дорожнього руху.

5. Обов'язки суб'єктів паркувального процесу

5.1. Відділ з питань торгівлі та захисту прав споживачів :

- веде реєстр міських паркувальних зон;
- здійснює внесення змін і доповнень до переліку міських паркувальних зон згідно п.3.10;

- контролює технічний стан паркувальних зон та розробляє заходи щодо його поліпшення, які доводить паркувальнику;
- координує і узгоджує роботу всіх учасників функціонування системи паркувальних зон.

5.2. Міський відділ ДАІ:

- узгоджує схеми паркувальних зон та технологію їх функціонування (із зазначенням меж паркувальної зони, способу постановки транспортних засобів на паркувальні місця, дорожньої розмітки та знаків тощо);
- контролює виконання Правил дорожнього руху та процесу паркування в межах своєї компетенції.

5.3. Виконком міської ради укладає з паркувальником Договори щодо експлуатації паркувальних зон, з визначенням в кожному Договорі прогнозних відрахувань збору за парковку. Люботинське міська рада узгоджує із паркувальником ціну однієї години парковки і режим роботи паркувальної зони.

Контроль за сплатою збору на парковках та своєчасним перерахуванням коштів до міського бюджету здійснює Люботинське відділення ХОДПІ спільно з фінансовим управлінням.

5.4. Паркувальник:

- не несе відповідальності за охорону автотransпортних засобів, припаркованих на його паркувальній зоні, якщо це не входить у перелік додаткових послуг, що ним надаються;
- виконує умови пропозиції, які подані ним на розгляд Конкурсної комісії і погодження із Замовником;
- в повній мірі забезпечує надходження до місцевого бюджету збору за парковку згідно Декрету Кабінету Міністрів України „Про місцеві податки і збори” з орієнтацією на прогнозну величину, доведену йому замовником;
- обладнує паркувальні місця згідно схеми паркувальної зони та власної конкурсної пропозиції;

- готує персонал (операторів), які обслуговують паркувальну зону та контролюють виконання ними своїх функцій ,особливо в питанні дотримання ними фінансової дисципліни;
- несе відповідальність за дотримання санітарного стану на паркувальній зоні;
- сприяє прибиранню і вивезенню снігу із закріпленої території;
- сумісно з ДАІ здійснює вплив на водіїв, які порушують правила паркування та справляння відповідного збору: визначені діючими нормативними актами та даним Положенням;
- повідомляє працівників ДАІ про водіїв, які паркують автотранспортні засоби із порушенням Правил дорожнього руху;
- контролює правильність використання пільт при паркуванні, які обумовлені в пункті 3.6;
- забезпечує операторів нагрудними знаками та посвідченнями встановленого зразку згідно даного Положення та спецодягом (уніформою);
- при необхідності у доступній формі доводить до водіїв, які користуються паркувальним місцем, це Положення, а також інформацію про власні додаткові послуги;
- вимагають від водіїв виконання Закону України „Про дорожній рух” в частині забезпечення водіями належного санітарного стану на місці паркування.

Додаток № 2
до рішення ХУІ сесії ХХІУ скликання
від 18 березня 2004р.

Положення
про конкурс серед суб'єктів підприємницької діяльності (СПД)
на право організації паркувальних місць
та справляння паркувального збору

1. Загальні положення

1.1. Положення визначає порядок проведення конкурсу між СПД: юридичними та фізичними особами ,щодо організації паркувальних місць та справляння паркувального збору у м. Люботині.

1.2. Повноваження Замовника здійснює виконком міської ради. Місце розташування паркувальної зони ,її межі визначаються міською радою.

1.2.1. Конкурсна комісія по удосконаленню справляння збору за паркування транспортних засобів у місті Люботині формується з представників виконкому міської ради, Люботинського відділення ХОДП, Міського відділу ДАІ ,засобів масової інформації, депутатів міської ради та затверджується виконкомом міської ради.

1.3. Рішення про проведення конкурсів приймає Замовник .Підставою для прийняття такого рішення може бути:

- закінчення терміну дії Договору із попереднім паркувальником;
- невиконання попереднім паркувальником взятих на себе зобов'язань;
- розвиток системи паркування у місті Люботині.

1.4. До участі в конкурсі не допускаються СПД ,які :

- визнані банкрутами або стосовно яких порушено справу про банкрутство ;
- ліквідуються ;

- подали на розгляд конкурсної комісії документацію (див. п.4.1) оформлену неналежним чином;
- не виконували умов раніше укладених із міською радою або її структурними підрозділами будь-яких договорів.

1.5. Кожна паркувальна зона може виставлятися на конкурс окремо.

1.6. Спори, які виникають в ході проведення конкурсу і за його результатами та не можуть бути вирішені Замовником і претендентом в ході переговорів, розглядаються арбітражним судом відповідно до порядку ,встановленого чинним законодавством України.

2. Спосіб проведення та фінансування конкурсу

2.1. Форма конкурсу – відкритий конкурс.

2.2. Учасниками конкурсу можуть бути всі зацікавлені юридичні та фізичні особи, спроможні виконати умови договору про надання послуг з паркування транспортних засобів у місті Люботині ,крім суб'єктів зазначених у п.1.4 та 5.14 даного Положення.

2.3. Оференти подають конкурсну пропозицію згідно розділу 4 даного Положення.

2.3. Проведення конкурсу здійснюється Замовником.

3. Підготовка та оголошення конкурсу

3.1. Організатором конкурсу є замовник.

3.2. Основні функції організатора на цьому етапі:

- визначення місць паркування автотранспорту ,які виносяться на конкурс;
- формування Конкурсної комісії та контроль за її діяльністю;
- затвердження результатів проведених конкурсів;
- розгляд апеляцій щодо рішень конкурсної комісії.

3.3. Основні функції Конкурсної комісії на цьому етапі :

- підготовка необхідної документації;
- інформування населення про проведення конкурсів;
- збір та зберігання представлених пропозицій.

3.4. Оголошення про проведення конкурсу готує Конкурсна комісія. Воно публікується за 15 днів до початку конкурсу в засобах масової інформації і повинно містити :

- найменування Замовника;
- описання паркувальної зони автотранспорту, що виносяться на конкурс, назва вулиць, де вони розташовані;
- рекомендований режим роботи паркувальної зони;
- суму економічно та статистично обґрунтованого (середньорічного) сумарного платежу до бюджету – прогнозного збору за паркування автотранспорту по кожній паркувальній зоні; величину прогнозного середньостатистичного коефіцієнту заповнення паркувальної зони;
- адресу, за якою подаються конкурсні пропозиції та термін їх подачі;
- місце, дату і час відкриття конкурсу.

3.5. Зацікавлені СПД, які подали заявки про участь у конкурсі ,отримують статус претендента.

3.6. Прийом пропозицій оферентів припиняється за 3 дні до початку конкурсу.

3.7. Претендентам, які подали свої пропозиції на конкурс, Конкурсна комісія надсилає офіційне запрошення на участь у конкурсі або офіційну мотивовану відмову; при необхідності повідомляє претендента про зміну дати проведення конкурсу.

3.8. Через засоби масової інформації ознайомити населення міста з Положенням про конкурс серед суб'єктів підприємницької діяльності (СПД) на право організації паркувальних місць та справляння паркувального збору, Положення про справляння збору за паркування автотранспорту у місті Люботині, Положенням про організацію і функціонування міських паркувальних зон в місті Люботині.

4. Подання пропозицій претендентами (оферентами)

4.1. Конкурсна пропозиція складається із наступних документів:

- заява(в довільній формі) на ім'я голови Конкурсної комісії про бажання прийняття участі у конкурсі ;
- копія нотаріального завіреного свідоцтва про реєстрацію;
- пропозиції щодо організації паркувальних місць та справляння паркувального збору за критеріями ,відображеними у пункті 5.5.

4.2. Претендент подає документи у конверті ,на якому зазначається його адреса та реквізити або робиться надпис: „Пропозиція на конкурс за паркувальну зону ... (вказується її назва або назва вулиці(місця) де вона розташована”.

4.3. Пропозиції, які надійшли після встановленого терміну ,не розглядаються.

4.4. Конверти розпечатаються тільки під час засідання Конкурсної комісії.

5. Проведення конкурсу та визначення переможця

5.1. Конкурс проводиться в два етапи .На першому етапі на засіданні конкурсної комісії конверти претендентів розпечатаються і перевіряється відповідність конкурсної пропозиції кожного оферента вимогам даного Положення за п.1.4 та розділу 4.В результаті цього визначається перелік претендентів , допущених до конкурсу.

5.2. За результатами першого етапу засідання Конкурсної комісії складається відповідний протокол, який підписується всіма членами комісії. Претенденти, які не допущені до конкурсу, вказуються в протоколі окремо із зазначенням причин, за якими було відхилено їх пропозиції.

5.3. На другому етапі здійснюється оцінка пропозицій і визначення переможця. Під час оцінки пропозицій Конкурсна комісія має право запросити оферентів на засідання для обґрунтування ними своїх пропозицій.

5.4. Інформація про розгляд та оцінку пропозицій не повідомляється особам, які не мають офіційного відношення до процедури оцінки, до моменту оголошення переможця. Порушення цієї вимоги тягне за собою відповідальність згідно чинного законодавства. України. Після оголошення переможця вся інформація є загальнодоступною.

5.5. Під час вибору переможця Конкурсна комісія керується комерційними, технічними, організаційними, технологічними та іншими умовами пропозиції, основними серед яких є:

- пропозиції щодо організації та облаштування паркувальної зони. Відповідно до встановленого порядку в Положенні про організацію і функціонування міських паркувальних зон в м. Люботині.
- пропозиції щодо поліпшення технічного стану паркувальної зони;
- пропозиція щодо величини оплати водієм кожної години паркування, за принципом „чим менше, тим краще”;
- пропозиція щодо підтримання в належному санітарному стані паркувальної зони;
- пропозиції щодо кількості робочих місць, які будуть створені для забезпечення належного функціонування паркувальної зони;
- пропозиції щодо контролю за розміщенням автотранспортних засобів на паркувальній зоні, за своєчасною і правильною оплатою за паркування;
- пропозиції щодо системи контролю за роботою операторів паркувальної зони та способів мотивації їх до добросовісного виконання своїх функцій;
- будь-які додаткові маркетингові пропозиції технічного, економічного змісту щодо підвищення прогнозного коефіцієнта заповнення паркувальної зони.

5.6. Водії автотранспортних засобів, які користуються паркувальною зоною:

- дотримуються вимог цього Положення;

- паркують транспортні засоби у точно відведених місцях згідно з лініями розмітки або дорожніми знаками;
- своєчасно і в повній мірі сплачують кошти за паркування;
- зберігають чистоту і порядок на території паркувальної зони.

Водії, які відмовляються від виконання вимог операторів, обумовлених цим Положенням, можуть бути притягнені до відповідальності згідно з діючим законодавством.

6. Методика розрахунку прогнозної величини надходжень до бюджету (сумарної величини місячного збору за парковку автотранспорту)

6.1. Згідно Декрету КМУ (20.05.93 р., № 56) ставка збору за парковку автотранспорту встановлюється із розрахунку за одну годину парковки. Її граничний розмір не повинен перевищувати 2% неоподаткованого мінімуму в спеціально обладнаних місцях і 1% - у відведених місцях, тобто 34 або 17 копійок.

Сумарна величина місячного збору за парковку автотранспорту (ЗПм) визначається за такою формулою :

$$ЗПм = Пз \times М \times (1-З) \times Ч \times Кд \times Кз, \text{ де :}$$

Пз – ставка збору за парковку, грн.. (див. вище);

М – загальна кількість паркувальних місць на паркувальній зоні;

З – доля пільговиків в загальній масі водіїв-споживачів послуг паркування (пропонується на рівні 5%, тобто 0,05; вимагає уточнення в умовах реального функціонування паркувальної зони);

Ч – час функціонування паркувальної зони протягом доби(встановлюється окремо для кожної паркувальної зони паркувальником з врахуванням рекомендацій Замовника);

Кд - календарна кількість днів функціонування паркувальної зони в місяць (в середньому це 26 днів);

Кз - коефіцієнт середньостатистичного заповнення паркувальних зон на протязі місяця (наприклад: паркувальна зона включає 10 місць; щогодини в середньому зайняте одне місце, тоді $K_z = 1/10=0,1$).

Міський голова

О.О. Гаркуша

Додаток № 3
до рішення ХУІІ сесії ХХІУ скликання
від 18 березня 2004р.

Р О З Р А Х У Н О К

суми єдиної плати за парковку автотранспорту

I. Збір за парковку автотранспорту	- 0.51 грн.
II. Експлуатаційні витрати за послуги	
1. Заробітна плата	- 0.26 грн.
2. Нарахування на заробітну плату (37%)	- 0.09 грн.
3. Амортизація основних засобів	- 0.01 грн.
4. Виготовлення та установка знаків	- 0.06 грн.
5. Виготовлення квитанцій	- 0.01 грн.
6. Виготовлення спец. одягу	- 0.03 грн.
7. Господарські потреби	- 0.01 грн.
8. Прибирання місць платної парковки	- 0.02 грн.