Про затвердження Схеми організації дорожнього

руху та паркування транспортних засобів

за адресою: Одеська область, Одеський район,

смт. Авангард, вулиця Базова та Конкурсної

документації з визначення оператора

майданчику для платного паркування

Розглянувши клопотання КП «Авангардкомунсервіс» Авангардівської селищної ради від 10.08.2022 року №130 щодо затвердження Схеми організації дорожнього руху та паркування транспортних засобів за адресою: Одеська область, Одеський район, смт. Авангард, вулиця Базова та конкурсної документації з визначення оператора майданчику для платного паркування, враховуючи висновок постійної комісію селищної ради з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, благоустрою, планування територій, будівництва, архітектури, енергозбереження та транспорту, відповідно до ст. 10, ст. 281 Закону України «Про благоустрій населених пунктів», Закону України «Про дорожній рух», постанов Кабінету Міністрів України від 03.12.2009 р. № 1342 «Про затвердження Правил паркування транспортних засобів» та від 02.03.2010 р. №258 «Про затвердження Порядку формування тарифів на послуги з утримання майданчиків для платного паркування транспортних засобів», рішення Авангардівської селищної ради від 27.05.2022 року №1242-VII «Про затвердження Положення про організацію та порядок паркування транспортних засобів на території Авангардівської селищної ради», керуючись ст. ст. 11, 30, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою забезпечення належного функціонування місць для паркування в межах вулиці Базова в смт Авангард Одеського району Одеської області, створення умов для забезпечення якісних послуг з паркування, збільшення надходжень до селищного бюджету, в межах повноважень органу місцевого самоврядування, Авангардівська селищна рада **вирішила**:

1. Затвердити Схему організації дорожнього руху та паркування транспортних засобів за адресою: Одеська область, Одеський район, смт. Авангард, вулиця Базова (додається).

**№1351-VIII**

**від 12.08.2022**

1. Затвердити конкурсну документацію з визначення оператора майданчику для платного паркування, розташованого в межах вулиці Базова в смт Авангард Одеського району Одеської області (Додаток 1).
2. Затвердити текст договору балансоутримання місць для паркування (Додаток 2).
3. Уповноваженому органу здійснити підготовку та від імені Авангардівської селищної ради провести конкурс з визначення оператору для організації та провадження діяльності із забезпечення паркування транспортних засобів на майданчику для платного паркування на умовах та у строки визначені конкурсною документації.
4. Утворити конкурсну комісію з визначення оператору майданчику для платного паркування та затвердити її склад (Додаток 3).
5. Конкурсній комісії з визначення оператора майданчику для платного паркування забезпечити опублікування у друкованих засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті Авангардівської селищної ради оголошення про проведення конкурсу та в установленому законодавством порядку забезпечити проведення відповідного конкурсу.
6. Уповноваженому органу укласти договір балансоутримання місць для паркування з переможцем конкурсу.
7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, благоустрою, планування територій, будівництва, архітектури, енергозбереження та транспорту.

**Селищний голова Сергій ХРУСТОВСЬКИЙ**

**№1351-VIII**

**від 12.08.2022**

Додаток 1 до рішення

Авангардівської селищної ради

№1351-VIII від 12.08.2022 року

**Конкурсна документація**

**з визначення оператору майданчика для платного паркування**

Конкурс з визначення оператора майданчика для платного паркування (далі – Конкурс) проводиться відповідно до Положення про порядок конкурсного відбору підприємств з утримання об'єктів благоустрою населених пунктів, затвердженого наказом Державного комітету з питань житлово-комунального господарства від 11.11.2005 року № 160.

**1. Організатор проведення конкурсу –** Комунальне підприємство «Авангардкомунсервіс» Авангардівської селищної ради (Уповноважений орган), що діє від імені Авангардівської селищної ради Одеського району Одеської області**.** Місцезнаходження – Одеська область, Одеський район, смт Авангард, вул. Фруктова, 4/1, тел. (048) 704-40-14.

**2. Найменування об'єкту благоустрою, щодо яких проводиться Конкурс з його утримання (об'єкт Конкурсу)**

Відведений майданчик для платного паркування.

**3. Місцезнаходження, кількісний склад, технічний стан та інші характеристики об'єкту Конкурсу**

Об'єкт конкурсу становить собою відведений майданчик для платного паркування з наступними характеристиками:

Об’єкт Конкурсу :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Місцезнаходження відведеного майданчика для платного паркування** | **Тип паркувальних місць** | **Кількість місць** | **Площа** | **З них місця для інвалідів відповідно до Закону України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні»** |
| Одеська область, Одеський район, смт Авангард, в межах вулиці Базової | Паркувальні місця для легкового автотранспорту площею 5.5 м. х 2,5 м. (13,75 м2) | 227 місць | 3132.7 м2 | 34 місць  (467,4 м2) |

**\****Займана площа та кількість машиномісць вказані з урахуванням узгодженої в установленому порядку схеми розміщення майданчику для платного паркування.*

**4. Умови для проведення конкурсу**

**Метою** проведення конкурсу є забезпечення належного утримання майданчику для платного паркування та організація надання послуг з паркування транспортних засобів, а також розвиток конкуренції на ринку надання послуг із паркування транспортних засобів на території населених пунктів Авангардівської селищної ради.

**Предметом** конкурсу є надання суб’єкту господарювання права на організацію та провадження діяльності із забезпечення паркування транспортних засобів на відведеному майданчику для паркування, що становить об'єкт Конкурсу.

Конкурс проводиться між суб’єктами господарювання, які подали заяву про участь у Конкурсі та відповідно до цієї документації можуть бути допущені до Конкурсу. У разі надходження лише однієї заяви від особи, яка відповідає встановленим кваліфікаційним вимогам, Конкурс проводиться за наявними документами та така особа може бути за рішенням конкурсної комісії оголошена переможцем конкурсу. Якщо для участі у Конкурсі не надійде жодної заяви, Конкурс визнається таким, що не відбувся.

З переможцем Конкурсу протягом п’яти календарних днів, після прийняття конкурсною комісією рішення, комунальним підприємством «АВАНГАРДКОМУНСЕРВІС» Авангардівської селищної ради укладається договір, (далі – Договір), щодо об’єкту Конкурсу, строком дії на п’ять років.

Договір укладається з урахуванням зобов’язань, взятих переможцем Конкурсу згідно із наданою ним до Конкурсу конкурсною пропозицією.

**5. Посадові особи, уповноважені здійснювати зв'язок з учасниками Конкурсу**

Комунальне підприємство«АВАНГРАДКОМУНСЕРВІС», місцезнаходження: Одеська область, Одеський район, смт Авангард, вул. Фруктова, 4/1, тел. (048) 704-40-14, електронна пошта – [avankomser@gmail.com](mailto:avankomser@gmail.com).

**6. Кваліфікаційні вимоги до учасників конкурсу**

До участі у Конкурсі допускаються утворені та зареєстровані відповідно до вимог законодавства України суб’єкти господарювання, які відповідають наступній вимогам:

- у видах діяльності суб’єкта господарювання визначено п. 96.09 «Надання інших індивідуальних послуг» за Класифікацією видів економічної діяльності ДК 009:2010, прийнятою та введеною в дію наказом Держспоживстандарту України від 11.10.2010 року № 457;

До участі у конкурсі не допускаються:

- юридичні особи, визнані банкрутами, щодо яких порушено справу про банкрутство (за виключенням проведення процедури санації) чи припинення або які перебувають в стані припинення шляхом ліквідації;

- суб’єкти господарювання, які мають податковий борг із сплати податків і зборів, передбачених законодавством;

- суб’єкти господарювання, які подали для участі в Конкурсі документи, що містять недостовірну інформацію;

- суб’єкти господарювання, які подали документи пізніше зазначеного строку їх прийняття в оголошенні про проведення Конкурсу.

Спеціальних вимог до кваліфікації працівників не пред’являється, дозвіл або ліцензія на виконання послуг з користування майданчиками для платного паркування та їх утримання не потрібні.

**7. Критерії відповідності учасника встановленим кваліфікаційним вимогам.**

Критерієм відповідності учасника встановленим кваліфікаційним вимогам є дотримання кількісних та якісних показників, які мають виконуватися у встановлених пунктом 6 цієї документації кваліфікаційних вимог, що має підтверджуватися належними документами, поданими разом з конкурсною пропозицією.

Вимога щодо виду діяльності юридичної особи та фізичної особи-підприємця вважатиметься виконаною, якщо відповідні відомості щодо виду діяльності внесені до Державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, а також відповідний вид діяльності передбачений в установчих документах суб’єкта господарювання – юридичної особи.

**8. Перелік документів, які подаються учасниками конкурсу для підтвердження відповідності учасників установленим кваліфікаційним вимогам**

1) Заява на участь у конкурсі, складена у довільній формі та підписана уповноваженою особою;

2) Документ, що підтверджує повноваження особи, яка підписала заяву на участь у конкурсі (наказ про призначення на посаду, довіреність, тощо).

3) Нотаріально засвідчена копія установчих документів (для юридичних осіб) або копія паспорту (для фізичних осіб-підприємців);

4) Скорочена інформаційна довідка з Єдиного реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство;

5) Довідка банківської установи про наявність рахунків суб’єкта господарювання у банку та залишки за відповідними рахунками;

6) Інформація про досвід роботи з надання послуг з паркування автомобілів та утримання майданчику для платного паркування, складена у довільній формі, до якої надаються засвідчені в установленому порядку копії підтверджуючих документів (за наявності).

7) Оригінал або засвідчена в установленому порядку копія довідки з органів Державної фіскальної служби про відсутність заборгованості із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів);

8) Довідка, складена у довільній формі, яка містить відомості про учасника Конкурсу, а саме, повне найменування, місцезнаходження суб’єкта господарювання, код ЄДРПОУ (для юридичних осіб) або індивідуальний податковий номер (для фізичних осіб-підприємців), контактні телефони, адресу електронної пошти, факс, інформацію про керівництво (посада, прізвище, ім'я, по батькові, телефон для контактів) (для юридичних осіб), а також загальну інформацію про діяльність учасника Конкурсу.

Документи, визначені у підпунктах 4, 5, 7 пункту 8 цієї документації, повинні датуватись не раніше дати опублікування у друкованих засобах масової інформації оголошення про проведення Конкурсу.

Учасник Конкурсу має право надати додаткові документи, які, на його думку, підтверджують його відповідність кваліфікаційним вимогам та надає йому переваги в Конкурсі відповідно до передбачених цією документацією критеріїв оцінки конкурсних пропозицій.

У разі необхідності конкурсна комісія має право запросити від будь-якого Учасника Конкурсу повторне підтвердження відповідності його кваліфікаційним вимогам чи звернутися за підтвердженням такої інформації до державних органів або відповідних експертних установ, організацій.

**9. Обсяг робіт з утримання майданчику для платного паркування**

Оператор майданчику для платного паркування зобов’язується здійснювати наступні види робіт (послуг):

1) встановлення, очищення, миття, відновлення дорожніх знаків та інформаційних стендів (щитів), а також транспортних або пішохідних огорож (у разі наявності) на відведеному майданчику для платного паркування;

2) нанесення та відновлення дорожньої розмітки відведеного майданчику для платного паркування;

3) систематичне очищення території відведеного майданчику для платного паркування від пилу, сміття та листя шляхом їх підмітання та миття;

4) своєчасне очищення відведеного майданчику для платного паркування від снігу і криги та обробка їх фрикційними та іншими протиожеледними матеріалами;

5) утримання та поточний ремонт дорожнього покриття території відведеного майданчику для платного паркування, а також систем поверхневого водовідведення у межах такого майданчику (у разі наявності);

6) забезпечення функціонування паркувальних автоматів на відведеному майданчику для платного паркування з розрахунку не менш як один автомат на 20 місць для паркування з обох боків уздовж проїзної частини вулиці, дороги або тротуару (очищення, миття, фарбування, відновлення їх роботи, заміна окремих деталей, планові обстеження, нагляд за справністю, їх технічна підтримка та програмне забезпечення).

Паркувальні автомати повинні відповідати наступним критеріям:

- відповідність вимогам Державної фіскальної служби, які пред’являються до реєстраторів розрахункових операцій, та можливість підключення до Державного реєстру реєстраторів розрахункових операцій;

- наявність технічної можливості використовувати готівковий розрахунок та безготівковий розрахунок з використанням платіжних банківських карт, паркувальних карт, а також здійснення платежів із використанням платіжних інструментів, передбачених законодавством про безготівкові розрахунки, із застосуванням засобів мобільного зв’язку для передачі інформації через захищену комп’ютеризовану систему;

- передбачена автономність живлення паркувального автомату.

7) забезпечення умов для безоплатного паркування транспортних засобів, передбачених статтею 30 Закону України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні»;

8) встановлення інформаційної таблички на українській та англійській мовах з інформацією про оператора (найменування, адреса, контактні телефони), а також вартість послуг з користування майданчиком для платного паркування, спосіб оплати (готівковий або безготівковий);

9) встановлення системи відеоспостереження за розміщенням автотранспортних засобів на території майданчику для платного паркування;

10) забезпечення освітлення території майданчика для платного паркування;

11) здійснення оплати до місцевого бюджету збору за місця для паркування.

Дозволяється здійснення поетапного облаштування та укомплектування паркувального майданчику.

**10. Вимоги щодо якості утримання майданчику для платного паркування**

Роботи з утримання майданчику для платного паркування за змістом та якістю повинні відповідати нормам:

- статті 30 Закону України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні»;

- Правил паркування транспортних засобів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 17.12.2009 року № 1342;

- ДБН Б.2.2-5:2011 «Благоустрій територій», затверджених наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 28.10.2011 року № 259;

- ДБН В.2.3-5-2001 «Вулиці та дороги населених пунктів», затверджених наказом Держбуду України від 11.04.2001 року № 89;

- Державних санітарних норм та правил утримання територій населених місць, затверджених наказом Міністерства охорони здоров'я України від 17.03.2011 року № 145;

- ДСТУ 4100-2014 «Знаки дорожні. Загальні технічні умови. Правила застосування»;

- ДСТУ 2587:2010 «Розмітка дорожня»;

- Правил благоустрою території смт Авангард, затверджених рішенням Авангардівської селищної ради;

- Положення про організацію та порядок паркування транспортних засобів на території Авангардівської селищної ради, затвердженого рішенням Авангардівської селищної ради від 27.05.2022 року №1242-VII;

- інших актів законодавства у сфері благоустрою населених пунктів.

**11. Вимоги до конкурсних пропозицій**

Конкурсна пропозиція складається з:

1) листа-зобов’язання учасника Конкурсу, в якому викладається пропозиція щодо утримання ним майданчику для платного паркування, який є об’єктом Конкурсу.

2) документів, перелік яких наведений у п. 8 цієї документації.

У листі-зобов’язанні учасник має виразити підтвердження, що він уповноважений на підписання Договору, має можливість та погоджується виконати передбачений п. 9 цієї документації та умовами Договору обсяг робіт з утримання майданчику для платного паркування, який є об’єктом Конкурсу, та зобов’язується в установлені строки укласти договір у разі визнання його переможцем Конкурсу.

Лист-зобов’язання повинен включати повну інформацію щодо відповідності конкурсної пропозиції Учасника вимогам організатора Конкурсу, викладеним у цій документації.

На підтвердження матеріально-технічної забезпеченості учасника Конкурсу до листа-зобов’язання додаються документи, що підтверджують фактичне законне користування учасником Конкурсу відповідним обладнанням на момент звернення із заявою про участь у Конкурсі, а також технічна документація або інші документи, які дозволяють встановити відповідність обладнання встановленим цією документацією вимогам.

До конкурсної пропозиції за потреби можуть додаватись зображення, графічні та інші матеріали.

До конкурсної пропозиції додається реєстр наданих документів, що разом з документами, що входять до складу конкурсної пропозиції, пронумеровуються, прошиваються, підписуються уповноваженою особою учасника Конкурсу та скріплюються підписом та печаткою (за наявності) з позначенням кількості сторінок цифрами і словами.

**12. Критерії оцінки конкурсних пропозицій**

Критеріями оцінки конкурсних пропозицій є:

1. забезпеченість учасника конкурсу матеріально-технічним обладнанням, що враховує:

а) кількість паркувальних автоматів, які відповідають вимогам цієї документації, знаходяться у фактичному законному користуванні учасника Конкурсу на момент його проведення та можуть бути використані на майданчиках для платного паркування, які є об’єктом конкурсу (не використовуються на інших об’єктах);

б) фактична наявність іншого обладнання для здійснення діяльності з утримання майданчику для платного паркування;

в) технічні характеристики паркувальних автоматів, їх програмного забезпечення та іншого обладнання для здійснення діяльності з утримання майданчику для платного паркування.

1. обсяг робіт з обладнання, утримання, поточного ремонту та благоустрою майданчику для паркування з урахуванням їх вартості.

**13. Роз’яснення щодо змісту конкурсної документації та внесення змін до неї**

Учасник Конкурсу має право не пізніше ніж за сім календарних днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій письмово звернутися за роз'ясненням щодо змісту конкурсної документації до організатора Конкурсу, який зобов'язаний надати йому письмову відповідь протягом трьох робочих днів. Звернення які подані пізніше зазначеного строку, не розглядаються.

Організатор Конкурсу має право не пізніше ніж за сім календарних днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій внести зміни до конкурсної документації, про що повідомляє протягом трьох робочих днів усіх учасників Конкурсу, які отримали конкурсну документацію.

Організатор Конкурсу може внести зміни до конкурсної документації пізніше ніж за сім календарних днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій, одночасно продовживши строк подання конкурсних пропозицій не менше ніж на сім календарних днів.

**14. Способи, місце та кінцевий строк подання конкурсних пропозицій**

Конкурсна пропозиція подається особисто або надсилається поштою конкурсній комісії у запечатаному конверті, на якому зазначаються повне найменування і місцезнаходження організатора та учасника Конкурсу, контактний телефон учасника Конкурсу, об’єктів Конкурсу, щодо яких подається пропозиція. На конверті з конкурсною пропозицією повинно бути написано великими літерами «КОНКУРСНА ПРОПОЗИЦІЯ».

У разі надання конкурсної пропозиції особисто, особа, яка її подає, повинна належним чином підтвердити свої повноваження на подачу пропозиції.

Конкурсні пропозиції надаються за адресою: Одеська область, Одеський район, селище Авангард, вул. Фруктова, 4/1.

Кінцевий строк прийняття документів для участі у конкурсі:

12 годин 00 хвилин «20» вересня 2022 року

**15. Місце, день та час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями.**

Одеська область, Одеський район, селище Авангард, вул. Фруктова, 4/1, 21 вересня 2022 р. об11.00.

**Секретар ради Валентина ЩУР**

Додаток 2 до рішення

Авангардівської селищної ради

№1351-VIII від 12.08.2022 року

**Договір №\_\_\_\_\_\_**

**балансоутримання місць для паркування**

смт Авангард «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р.

**Комунальне підприємство «АВАНГАРДКОМУНСЕРВІС» Авангардівської селищної ради,** зареєстроване та діюче відповідно до вимог чинного законодавства України, в особі Мокан Сергія Євгеновича**,** який діє на підставі Статуту та на підставі Виконавчого комітету Авангардівської селищної ради від 14.06.2022 року №162 «Про організацію діяльності в сфері паркування на території вулиці Базова в смт Авангард Одеського району Одеської області», (далі за текстом – «Уповноважений орган») з однієї сторони, та

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, яка діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ та Протоколу розкриття конкурсних пропозицій учасників конкурсу з визначення оператора майданчика від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, надалі іменований як"Оператор"з другої сторони, разом іменовані як «Сторони», уклали цей договір про наступне:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**
   1. Уповноважений орган надає право Оператору організовувати та провадити діяльність із забезпечення паркування транспортних засобів на місцях для паркування (майданчик для паркування) загальною площею 3132.7 кв.м, що розташовані за адресою: Одеська область, Одеський район, смт. Авангард, вул. Базова.
   2. Оператор здійснює організацію та 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».
   3. Місця для паркування вважаються переданими в експлуатацію Оператора з моменту підписання Сторонами цього Договору.
2. **ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТОРІН**
   1. **Уповноважений орган зобов’язаний:**
      1. Надати право Оператору організовувати та провадити діяльність із забезпечення паркування транспортних засобів на місцях для паркування.
      2. Здійснювати нагляд (моніторинг) за організацією та обслуговуванням (експлуатацією) місць для паркування.
      3. Розробити схему організації дорожнього руху та погодити її у відповідних органах.
   2. **Уповноважений орган має право:**
      1. З метою перевірки виконання умов договору здійснювати перевірки та, у разі виявлення порушень, складати відповідний акт.
      2. Надавати платні послуги Оператору, які пов’язані зі здійсненням організації та порядку паркування, згідно з Договором.
      3. Уповноважений орган не несе відповідальності за збереження автотранспорту, майна, що в ньому знаходиться, та будь-якого іншого майна, що розташоване на території майданчика для паркування.
   3. **Оператор зобов’язаний:**
      1. За власні кошти утримувати Майданчик для паркування згідно з Правилами паркування відповідно Схеми організації дорожнього руху та паркування транспортних засобів за адресою: Одеська область, Одеський район, смт. Авангард, вулиця Базова (далі за текстом –Схема) та відповідно до зобов’язань взятих на себе Оператором, що викладені у листі-зобовязанні, який є невідємною частиною конкурсної документації з визначення оператора майданчика для паркування.
      2. Здійснювати експлуатацію Місць для паркування згідно з вимогами чинного законодавства України, в тому числі Правилами паркування, відповідно до умов цього Договору, Схеми.
      3. Протягом 3х календарних днів, з моменту здійснення оплати, повідомляти Уповноважений орган про оплату збору за місця паркування.
      4. Утримувати Майданчик для паркування та прилеглу територію в належному санітарно-технічному стані, з дотриманням Правил благоустрою території населених пунктів Авангардівської селищної ради, норм і правил протипожежної безпеки, техніки безпеки. Постійно та своєчасно здійснювати обсяг робіт з утримання майданчику для платного паркування у кількості, якості та у строки, що передбачені чинним законодавством України.
      5. Звільнити Майданчик для паркування після припинення дії Договору в порядку та строки, передбачені Договором.
      6. Забезпечити прийняття участі уповноваженим представником Оператора під час здійснення контролю Уповноваженим органом виконання Оператора умов цього Договору.
      7. Оператор самостійно несе відповідальність за наявність необхідних дозволів для ведення власної господарської діяльності, пов'язаної з облаштуванням, організацією та експлуатацією Місць для паркування, здійсненням розрахунків з юридичними та фізичними особами за паркування автотранспорту, а також за нарахування та сплату податків.
   4. **Оператор має право:**
      1. Самостійно здійснювати діяльність у межах, визначених діючим законодавством і цим договором.
      2. Укладати договори щодо платного паркування у разі їх призначення виключно для користувачів, які сплачують вартість послуг з користування майданчику для платного паркування у безготівковій формі протягом визначеного строку, але не менше як одни місяць.
      3. Одержувати платні послуги з боку Уповноваженого органу, які пов’язані зі здійсненням організації та порядку паркування. Перелік та вартість послуг передбачаються окремим Договором або додатковою угодою.
3. **РОЗМІР І ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**
   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, окрім вихідного дня - пятниці. Розмір ставки збору за місця паркування встановлюється згідно з Податковим кодексом України, Положенням про збір за місця паркування транспортних засобів на території Авангардівської селищної ради Одеського району району.
   2. Оператор перераховує збір за місця для паркування транспортних засобів у повному обсязі **до 30 числа** **(включно) кожного місяця (у лютому 28 (29) включно) на розрахунковий рахунок державного казначейства,** згідно з розрахунком (Додаток № 2).
   3. Розмір суми збору може бути переглянутий Уповноваженим органом в разі зміни загальної площі місць для паркування, зміни ставок збору за місця для паркування транспортних засобів, змін у діючому законодавстві.
   4. Грошові розрахунки за цим договором проводяться в національній валюті України.
   5. Оператор зобов’язаний зареєструватися як платник збору за місця для паркування транспортних засобів в Державній податковій службі та надавати щоквартальні звіти про сплату збору за місця для паркування транспортних засобів до Державної податкової служби.
4. **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**
   1. Сторони в своїй діяльності керуються чинним законодавством України і нормативними актами Авангардівської селищної ради та її виконавчого комітету.
   2. Сторони згідно з Договором не несуть відповідальності за зобов'язаннями кожної із Сторін перед третіми особами.
   3. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань згідно з Договором Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.
   4. За несвоєчасне перерахування паркувального збору, зазначеної в п. 3.2. цього Договору, Оператор сплачує пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діяла в період, за який нараховується пеня, від суми невиконаного грошового зобов’язання, за кожний день прострочення до дати повного виконання грошового зобов’язання.
   5. 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.
   6. Сторони зобов'язані своєчасно, не пізніше 7 робочих днів, повідомляти одна одну про зміни їх 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.
   7. Уповноважена особа має право здійснювати планові перевірки дотримання умов Договору за графіком, затвердженим виконавчим комітетом Авангардівської селищної ради.
   8. Про проведення планової перевірки виконання умов Договору Уповноважена особа попереджає, у порядку, передбаченому п. 8.3. Договору, Оператора не пізніше як за 10 (десять) календарних днів до передбачуваної дати проведення перевірки.
   9. Уповноважена особа має право проводити позапланові перевірки у випадку надходження звернень щодо порушення Оператором умов Договору або вимог чинного законодавства України.
   10. Під час здійснення перевірки Оператор (уповноважені представники) має право бути присутнім при проведенні перевірки, давати пояснення по суті перевірки, підписати або відмовитись від підписання Акту.
   11. Виявлені під час перевірок порушення умов Договору (невиконання або неналежне виконання зобов’язань Оператором за цим Договором) фіксуються Уповноваженою особою (уповноваженим представником(ами)) у Акті.
   12. Акт складається у 2 (двох) примірниках в останній день проведення перевірки. Кожен з примірників Акта підписується уповноваженим представником(ами) Уповноваженої особи, який проводив перевірку та представником Оператора. Представник Уповноваженої особи має право письмово викласти свої пояснення та зауваження щодо змісту Акта. Ці пояснення і зауваження додаються до Акту і є його невід'ємною частиною.
   13. Сторони домовились, що:

- у разі відмови представника Оператора від ознайомлення з Актом або від його підписання, уповноважений представник(и) Організатора, який проводив перевірку, робить про це запис в Акті;

- один примірник Акта передається представнику Оператора чи надсилається поштою за місцезнаходженням (юридичною адресою) Оператора, у порядку, передбаченому п. 8.3. Договору, інший зберігається у Уповноваженої особи;

* 1. За результатами перевірки Уповноважена особа направляє Оператору припис про усунення порушень Договору (далі – припис) та встановлює строк для усунення порушень, що не може перевищувати тридцяти календарних днів.
  2. Оператор зобов’язана усунути виявлені порушення у строки, вказані у приписі про усунення порушень.
  3. Після закінчення строку, встановленого для усунення порушень, Уповноважена особа здійснює перевірку усунення порушень.
  4. За результатами перевірки, Уповноважена особа має право прийняти рішення про необхідність дострокового припинення Договору, у випадку, якщо Оператором не було усунено порушень, зазначених в приписі.
  5. Про дострокове розірвання Договору Уповноважена особа направляє Оператору лист, в порядку, визначеному п. 8.3. Договору, не пізніше ніж за 15 (п’ятнадцять) календарних днів до передбачуваної дати розірвання Договору. Договір буде вважатись розірваним на 16 (шістнадцятий) календарний день з дати відправлення повідомлення, в порядку, передбаченому п. 8.3. Договору.

1. **ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**
   1. У разі виникнення розбіжностей чи суперечок Сторони зобов’язуються вирішувати їх шляхом переговорів.
   2. У разі неможливості врегулювання спору, він передається на вирішення до судового органу відповідно до правил підсудності та підвідомчості, встановлених на території України.
2. **ТЕРМІН ДІЇ ТА ПОРЯДОК РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ**
   1. Термін дії Договору визначається на період з **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**по **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.
   2. Зміни у цей Договір можуть бути внесені за домовленістю Сторін, які оформлюються додатковою угодою до цього Договору, яка набирає чинності з моменту належного оформлення і підписання Сторонам, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді.
   3. Уповноважена особа має право достроково розірвати цей Договір в односторонньому порядку у будь-якому з наступних випадків:

а) у випадку, якщо Оператор прострочив оплату паркувального збору;

б) у випадку використання Майданчика для паркування не за цільовим призначенням;

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

* 1. Про дострокове розірвання Договору відповідно до п. 6.3., Уповноважена особа надсилає Оператору письмове повідомлення не менш ніж за 5 (п’ять) календарних днів до дати розірвання Договору. Повідомлення про розірвання Договору надсилається в порядку визначеному п. 8.3. даного Договору. Договір є розірваним на 6 (шостий) календарний день з дати відправлення повідомлення Стороною 1 в порядку, передбаченому п. 8.3. Договору.
  2. Оператор має право на розірвання Договору в односторонньому порядку за умови письмового повідомлення Уповноваженої особи про розірвання цього Договору не пізніше, ніж за 45 (сорок п’ять) календарних днів до запланованої дати розірвання Договору. Договір є розірваним на сорок шостий календарний день з дати отримання повідомлення Уповноваженою особою.
  3. Оператор зобов’язаний звільнити майданчик для паркування в дату припинення дії Договору (в тому числі й достроковому його розірванні) та передати по акту приймання-передачі Уповноваженому органу всі матеріальні активи, необхідні для діяльності паркувального майданчика, що були придбані Оператором за час дії договору.

1. **ІНШІ УМОВИ**
2. Цей Договір складено у двох оригінальних примірниках, які мають однакову юридичну силу, тексти ідентичні.
3. 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).
4. Пропозиції про усунення порушень, листи-повідомлення про розірвання Договору та будь-які інші листи направляються Уповноваженою особою на адресу, визначену в розділі 8 Договору, та вважаються доведеними до відома Оператора, а Оператор повідомленим у випадку, якщо у Уповановаженої особи 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.
5. 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.
6. 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.
7. Згідно з вимогами Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010, №2297-VI, представник Оператора своїм підписом надає згоду на обробку його персональних даних з метою забезпечення реалізації господарських відносин, розрахунків за виконані роботи, надані послуги, поставлений товар, адміністративно-правових відносин, податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку.
8. **РЕКВІЗИТИ І АДРЕСИ СТОРІН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Уповноважений орган** | **Оператор** |
| Комунальне підприємство «Авангардкомунсервіс» Авангардівської селищної ради |  |
| Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Є. Мокан |  |

**\**Окремі положення договору можуть уточнюватись Сторонами при підписанні, за винятком тих, що відповідно до чинного законодавства вважаються чинними.***

**Секретар ради Валентина ЩУР**

Додаток 3 до рішення

Авангардівської селищної ради

№1351-VIII від 12.08.2022 року

**Склад**

**комісії з визначення оператора майданчика для платного паркування**

**Голова комісії** – Берник Ігор Григорович, депутат Авангардівської селищної ради;

**Заступник голови комісії** – Луцьков Сергій Григорович, начальник Відділу капітального будівництва, житлово-комунального господарства, комунального майна Авангардівської селищної ради;

**Секретар комісії** – Мокан Сергій Євгенович, директор комунального підприємства «АВАНГАРДКОМУНСЕРВІС» Авангардівської селищної ради (Уповноваженого органу), депутат Авангардівської селищної ради.

**Члени комісії:**

Сирітка Артем Олександрович – помічник Авангардівського селищного голови, депутат Авангардівської селищної ради;

Пірожок Юрій Олександрович - директор житлово-комунального підприємства «Драгнава» Авангардівської селищної ради, депутат Авангардівської селищної ради;

Рогульський Олег Іванович, головний спеціаліст Відділу капітального будівництва, житлово-комунального господарства, комунального майна Авангардівської селищної ради;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - представник Управління Держпродспоживслужби в Овідіопольському районі Одеської області (за згодою);

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – голова правління громадської організації/ представники транспортної організації/ підприємства (за згодою).

**Секретар ради Валентина ЩУР**