



Р І Ш Е Н Н Я

від 05 червня 2023 року

№ 186

Про затвердження порядку проведення конкурсу з визначення операторів паркування та вимоги, щодо обладнання та утримання майданчиків для платного паркування транспортних засобів на території Миргородської міської територіальної громади

Відповідно до ст.30 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” та ст. 10 Закону України «Про благоустрій населених пунктів», Положення про порядок конкурсного відбору підприємств з утримання об’єктів благоустрою населених пунктів затверджених наказом державного комітету України з питань житлово – комунального господарства від 11.11.2005 р. № 160, «Правил паркування транспортних засобів», затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 03 грудня 2009 р. № 1342, з метою формування єдиної загальноміської політики щодо організації та порядку паркування транспортних засобів на території Миргородської міської територіальної громади, виконавчий комітет Миргородської міської ради

в и р і ш и в:

1. Затвердити порядок проведення конкурсу з визначення операторів паркування в Миргородській міській територіальній громаді згідно з додатком 1.
2. Затвердити примірний договір про обладнання та утримання місць для паркування згідно з додатком 2.
3. Затвердити перелік майданчиків для паркування, щодо яких проводиться конкурс з визначення операторів згідно з додатком 3.
4. Затвердити вимоги, щодо обладнання та утримання майданчиків для паркування транспортних засобів згідно з додатком 4.
5. Затвердити критерії оцінки конкурсних пропозицій згідно з додатком 5.
6. Затвердити склад конкурсної комісії з визначення операторів паркування згідно з додатком 6.
7. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Швайку С.О.

Міський голова

Сергій СОЛОМАХА

ПОРЯДОК
проведення конкурсу з визначення операторів паркування
в Миргородській міській територіальній громаді

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає процедуру підготовки та проведення конкурсу з визначення операторів послуг паркування транспортних засобів на майданчиках для платного паркування та спеціально відведених автостоянках в Миргородській міській територіальній громаді (надалі – Конкурс), дата та час проведення якого визначається структурним підрозділом визначеним організатором (відділом житлово – комунального господарства Миргородської міської ради).

1.2. Порядок розроблено на підставі 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 з 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 обладнання та утримання місць для паркування, що укладається за формою, затвердженою Організатором;
- Кваліфікаційні вимоги – вимоги, що ставляться до учасника;
- Конкурсна комісія – орган з проведення Конкурсу;
- Конкурсна документація – комплект документів, визначені вказаним Порядком, які необхідні для участі у конкурсі;
- Лот – один або група майданчиків для паркування, щодо яких за результатами Конкурсу визначається єдиний Оператор;
- Відведені майданчики для паркування - майданчики для паркування, розміщені в межах проїзної частини вулиці, дороги або тротуару та обладнані відповідно до вимог даного Порядку і [Правил дорожнього руху](#);
- Організатор – виконавчий комітет Миргородської міської ради;
- Оператор – визначений за результатами конкурсу суб'єкт господарювання, який на підставі Договору здійснює обладнання і утримання майданчика для паркування (паркувальної зони);
- Паркувальна зона – один або декілька майданчиків для паркування;
- Учасник – юридична або фізична особа-підприємець, яка має намір здійснювати обладнання і утримання майданчиків для паркування (паркувальної зони).

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 надання послуг з платного паркування на майданчиках для платного паркування та спеціально відведених авто стоянках в Миргородській міській територіальній громаді.

2. Порядок підготовки Конкурсу

2.1. Для проведення Конкурсу рішенням виконавчого комітету утворюється Конкурсна комісія, до складу якої включаються представники виконавчого комітету Миргородської міської ради, представники структурних підрозділів Миргородської міської ради, депутати Миргородської міської ради.

2.2. Головою конкурсної комісії призначається заступник міського голови, який здійснює контроль за станом благоустрою та у межах своїх повноважень спрямовує, координує та контролює діяльність відділу житлово – комунального господарства Миргородської міської ради .

2.3. До складу конкурсної 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 конкурсної комісії.

2.4. Відділ житлово – комунального господарства Миргородської міської ради публікує в друкованих медіа та на офіційному сайті виконавчого комітету міської ради Миргородської міської ради, не пізніше ніж за 30 днів до дня проведення Конкурсу оголошення, яке повинно містити таку інформацію:

- найменування організатора конкурсу;
- найменування об'єктів Конкурсу (перелік Лотів та адреси майданчиків для паркування);
- строк подання та адресу, за якою подаються документи на Конкурс;
- місце, дату і час проведення Конкурсу;
- місцезнаходження, контактні телефони відділу житлово – комунального господарства Миргородської міської ради;
- кваліфікаційні вимоги до учасників Конкурсу;
- вимоги щодо обладнання та утримання майданчиків для паркування для платного паркування та спеціально відведених автостоянках;
- способи, місце та кінцевий строк подання конкурсних пропозицій;
- місце, день та час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями.

2.5. Умови проведення конкурсу, затверджені відповідним рішенням є обов'язковими для конкурсної комісії та його учасників.

2.6. Прийом заяв на участь у конкурсі розпочинається відділом житлово – комунального господарства Миргородської міської ради на наступний день після публікації оголошення про його проведення та припиняється за день до дати проведення Конкурсу .

2.7. До проведення конкурсу Учасник може відкликати свою заяву на участь у конкурсі, письмово повідомивши про це відділ житлово – комунального господарства Миргородської міської ради.

2.8. Участь в Конкурсі є безкоштовною.

3. Подання документів на Конкурс

3.1. Для участі в Конкурсі Учасник подає наступні документи:

1) заява, складена у довільній формі, за підписом особи – учасника (посадових осіб для юридичних осіб) та завірена печаткою (за наявності), яка повинна містити:

- повне найменування учасника/ППП суб'єкта господарювання;
- місцезнаходження/місце реєстрації суб'єкта господарювання;
- усі лоти на які претендує учасник;
- термін протягом якого буде забезпечено технічне облаштування зазначених в лоті майданчиків для паркування відповідно до Правил паркування транспортних засобів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 03.12.2009 № 1342 (додаток 1);
- дата складання заяви, підпис особи – учасника (посадових осіб для юридичних осіб).

2) копія паспорту та ідентифікаційного номера фізичної особи-підприємця та копія Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (для фізичної особи-підприємця).

3) копія Статуту (завірити усі сторінки Статуту) (для юридичної особи);

4) копія наказу про призначення керівника (для юридичної особи);

5) довідка про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи (документ повинен бути дійсний на дату подання);

Документи, подані Учасником для участі в конкурсі, пронумеровуються, прошнуровуються, підписуються особою – учасником (посадовою особою для юридичних осіб) із зазначенням кількості сторінок цифрами і словами.

Документи для участі в конкурсі подаються особою – учасником (посадовою особою для юридичних осіб) у закритому конверті, на якому повинно бути зазначено повне найменування і адреса учасника.

Конкурсна пропозиція подається особисто або надсилається поштою конкурсній комісії у конверті, на якому зазначаються «КОНКУРСНА ПРОПОЗИЦІЯ».

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 документації конкурсу.

3.4. Учасник має право звернутися до відділу житлово – комунального господарства Миргородської міської ради за роз'ясненнями щодо порядку проведення Конкурсу та отримати їх у письмовій або усній формі.

3.5. Конверти з документами на конкурс реєструються відділом житлово – комунального господарства Миргородської міської ради.

3.6. Неправильно оформлені конверт або документи, що подаються на Конкурс після встановленого терміну, не приймаються та не реєструються. Відділ житлово – комунального господарства Миргородської міської ради повертає конверт протягом 2-х робочих днів з повідомленням причин повернення.

4. Проведення Конкурсу

4.1. Розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями проводиться конкурсною комісією в день закінчення строку їх подання у місці та час, передбачені конкурсною документацією, в присутності всіх учасників конкурсу або уповноважених ними осіб.

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 конкурсна комісія перевіряє наявність та правильність оформлення документів, подання яких передбачено Конкурсною документацією, а також оголошує інформацію про найменування та місцезнаходження кожного Учасника, критерії оцінки конкурсних пропозицій.

4.4. Під час розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія має право звернутися до Учасників за роз'ясненням щодо їх змісту.

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

- учасник не відповідає кваліфікаційним вимогам, передбаченим Конкурсною документацією;

- конкурсна пропозиція не відповідає конкурсній документації.

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

- неподання конкурсних пропозицій;

- відхилення всіх конкурсних пропозицій.

4.7. У разі прийняття конкурсною комісією рішення про визнання Конкурсу таким, що не відбувся, Уповноважений орган письмово повідомляє про це всіх його Учасників протягом трьох робочих днів з дня прийняття такого рішення та організовує підготовку нового конкурсу, а саме: протягом десяти календарних днів.

5. Визначення переможця Конкурсу та укладення Договору

5.1. Рішення про результати проведення конкурсу приймається конкурсною комісією на закритому засіданні в присутності більше половини її складу.

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

5.3. Конкурсні пропозиції оцінюються конкурсною комісією за критеріями, визначеними в додатку 5.

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

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

5.6. Переможець Конкурсу за кожним з Лотів окремо оголошується на відкритому засіданні Комісії, на яке запрошуються всі Учасники або уповноважені ними особи протягом 10 робочих днів з дня розкриття пропозицій.

5.7. З переможцем Конкурсу за кожним з Лотів протягом п'яти робочих днів, після оприлюднення рішення на офіційному веб-сайті громади, укладається Договір строком на п'ять років.

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

5.9. У разі, якщо в конкурсі взяв участь тільки один учасник і його пропозиція не була відхилена, з ним укладається договір про обладнання та утримання місць для паркування.

**Керуюча справами
виконавчого комітету**

Антоніна НІКІТЧЕНКО

ДОГОВІР
про обладнання та утримання місць для паркування

м. Миргород

«__» _____ 20__ р.

Виконавчий комітет Миргородської міської ради, в особі _____, яке діє на підставі _____ (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, визначених у додатку до цього договору, а Оператор зобов'язується обладнати та утримувати майданчики для паркування 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 вважаються переданими Оператору з моменту підписання Сторонами акта 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.

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

2.2. Уповноважений орган має право:

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

2.3. Оператор зобов'язаний:

2.3.1. Забезпечити своєчасне та повне перерахування збору за місця для паркування транспортних засобів (далі – збір), відповідно до діючого Законодавства України та рішень Миргородської міської ради.

2.3.2. Здійснювати власним коштом облаштування майданчиків для паркування обладнанням, дорожніми знаками, наносити розмітку, забезпечити утримання майданчиків для паркування відповідно до Вимог щодо обладнання та утримання майданчиків для паркування (додаються).

2.3.3. Утримувати територію та під'їзні шляхи до майданчика для паркування у належному технічному та санітарному стані.

2.3.4. Використовувати майданчики для паркування виключно за цільовим призначенням.

2.3.5. Надавати роз'яснення користувачам щодо застосування Правил паркування транспортних засобів.

2.3.6. Організовувати навчання персоналу, який обслуговує майданчик для паркування;

2.3.7. Забезпечувати належне функціонування технічних приладів (пристроїв) для сплати вартості послуг з користування майданчиками для платного паркування згідно з вимогами Правил паркування транспортних засобів;

2.3.8. 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 виключно за умови обладнання кожного з майданчиків обладнанням, передбаченим Вимогами щодо обладнання та утримання майданчиків для паркування з урахуванням вимог Правил паркування транспортних засобів.

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

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

3. РОЗМІР ТА 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 та рішення міської ради

3.2. Розмір суми збору може бути переглянутий у 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.

3.4. Сума збору за місця для паркування транспортних засобів, обчислена відповідно до податкової декларації за звітний (податковий) квартал, сплачується щоквартально, у визначений для квартального звітного (податкового) періоду строк, за місцезнаходженням об'єкта оподаткування.

3.5. Податкові декларації подаються протягом 40 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) кварталу.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ПЕРЕВІРКИ 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.

4.3. 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.

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

4.5. Виявлені під час перевірок порушення умов Договору (невиконання або неналежне виконання зобов'язань Оператором за цим Договором або правил паркування транспортних засобів затверджених Постановою Кабінету Міністрів України № 1342 від 3 грудня 2009 року) фіксуються представником Уповноваженого органу в акті.

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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. Оператор зобов'язаний усунути виявлені порушення у строки, вказані у приписі про усунення порушень.

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

5. ФОРС-МАЖОР

5.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі, якщо невиконання або неналежне виконання зобов'язань є наслідком дії непереборної сили або випадку, тобто надзвичайних і невідтворюваних обставин, які Сторони не могли ні передбачити, ні запобігти розумними силами (обставин форс-мажору), а саме: пожежі, повені, землетрусу, страйку, масових безпорядків, війни, рішення органів державної влади або місцевого самоврядування, що роблять неможливим виконання Сторонами взятих на себе зобов'язань, і якщо ці обставини безпосередньо вплинули на виконання Сторонами взятих на себе зобов'язань.

5.2. 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.

6. ДІЯ ДОГОВОРУ

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

6.2. Зміни у цей Договір можуть бути внесені в разі зміни Законодавства, нормативно правових актів та рішень Миргородської міської ради, 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.

6.3. Уповноважений орган має право достроково розірвати цей Договір в односторонньому порядку у будь-якому з наступних випадків:

а) у випадку використання майданчиків для паркування не за цільовим призначенням, їх передачі у користування третім особам;

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

в) не виконання припису про усунення порушень виявлених уповноваженим органом.

6.3. Про дострокове розірвання Договору Уповноважений орган направляє Оператору письмове повідомлення не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) календарних днів до передбачуваної дати розірвання Договору. Договір вважається розірваним на 16 (шістнадцятий) календарний день з дати відправлення повідомлення.

6.4. Оператор має право на розірвання Договору в односторонньому порядку за умови письмового повідомлення Уповноваженого органу про розірвання цього Договору не пізніше, ніж за 15 (п'ятнадцять) календарних днів до запланованої дати розірвання Договору. Договір вважатиметься розірваним з дати підписання акту прийому – передачі уповноваженому органу.

ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

7.1. Всі спори, розбіжності, вимоги та претензії, які виникають при виконанні даного Договору, у зв'язку з ним або впливають з нього, підлягають вирішенню господарським судом за підсудністю, визначеною чинним законодавством України.

7. ІНШІ УМОВИ

8.1. Цей Договір складено у двох оригінальних примірниках, які мають однакову юридичну силу, тексти ідентичні.

8.2. 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). Не можуть бути внесені зміни до договору, що стосуються критеріїв оцінки конкурсних пропозицій, продовження строку дії договору та інших істотних умов договору.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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

Виконавчий комітет Миргородської міської ради

ОПЕРАТОР

Міський голова

С.П.Соломаха

**Керуюча справами
виконавчого комітету**

Антоніна НІКІТЧЕНКО

Перелік майданчиків для паркування, щодо яких проводиться конкурс з визначення
оператора паркування

Лот №	Адреса майданчика	м. кв. загальна	Кількість паркомісць
1	в районі ЦНАПу, вул. Гоголя, 171/1	263	14
2	в районі супермаркету "Маркетопт", вул. Гоголя, 153	250	20
3	в районі універсаму "Хвилінка", вул. Гоголя, 147а	153	10
4	на розі вул. Я.Усика - вул. Гоголя, 145	250	20
5	в районі ресторану "Гоголь", вул. Я. Усика, 8	106	8
6	в районі Центрального ринку, вул. Я.Усика, 1б	515	30
7	в районі автовокзалу, вул. Воскресінська, 9	230	12
8	від перехрестя вулиць Воскресінської та Кашинського по вулиці Воскресінській до буд. №12	241	12
9	в районі будинків по вул. Кашинського, 2а – вул. Кашинського, 4	128	8
10	в районі приватної парковки, вул. Я. Усика, 6	110	8
11	в районі будівлі Миргородської РВА, вул. Гоголя, 120	310	20
12	в районі центральної площі, вул. Гоголя, 145	564	35
13	в районі громадської будівлі, вул. Гоголя, 116	370	17
14	в районі багатоквартирного житлового будинку, вул. Гоголя, 139	295	15
15	в районі супермаркету "Сільпо" та готелю "Миргород", вул. Гоголя, 98/6 – вул. Гоголя, 102	1053	56
16	в районі громадської будівлі, вул. Незалежності, 4	326	16
17	в районі музею ім. Давида Гурамшвілі, вул. Незалежності, 5	130	10
18	в районі магазину багатоквартирного житлового будинку, вул. Сорочинська, 2	117	9
19	в районі будинку, вул. Д.Апостола, 6	140	10
20	в районі міні – ринку, вул. Гоголя, 80	65	4
21	в районі громадської будівлі ЦОП Миргородської ДПІ ГУ ДПС у Полтавській області, вул. Кашинського, 26а	242	12
22	на розі вулиць Гоголя та Старосвітської	400	15

**Керуюча справами
виконавчого комітету**

Антоніна НІКІТЧЕНКО

Вимоги щодо обладнання та утримання майданчиків для паркування

1. Відведені майданчики для паркування позначаються дорожніми знаками та суцільною синьою (блакитною) смугою на проїзній частині і на бордюрі, який відокремлює проїзну частину від пішохідної.
2. Відведені майданчики для платного паркування повинні обов'язково бути обладнані паркувальними автоматами, платіжними пристроями та/або інформаційними знаками про способи та порядок оплати вартості послуг з користування майданчиками для платного паркування.
3. На спеціально обладнаних майданчиках для паркування у разі можливості встановлюється система відеоспостереження за рухом транспортних засобів на їх території і табло із змінною інформацією про наявність вільних місць для паркування, яке розташовується на в'їзді. Відеоінформація повинна зберігатися не менш як один місяць.
4. Паркувальні автомати, платіжні пристрої і автоматичні в'їзні та виїзні термінали на майданчиках для платного паркування встановлюються стаціонарно.
5. На майданчиках для платного паркування у доступному для ознайомлення користувачів місці розміщується інформація про:
 - оператора (найменування, адреса, контактні телефони);
 - вартість послуг з користування майданчиками для платного паркування, спосіб оплати.
6. На майданчиках для паркування обов'язково облаштовуються місця (в обсязі не менше 10 відсотків загальної кількості, але не менш як одне місце) передбаченого стандартами розміру, позначені дорожніми знаками та дорожньою розміткою для паркування транспортних засобів, зазначених у частині шостій статті 30 [Закону](#)

[України](#) “Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні”. Відстань від в'їзду на майданчик для платного паркування до найближчого такого місця не повинна перевищувати 50 метрів.

7. Утримувати територію та під'їзні шляхи до майданчиків для паркування у належному технічному та санітарному стані, використовувати майданчики для паркування за призначенням.

**Керуюча справами
виконавчого комітету**

Антоніна НІКІТЧЕНКО

Критерії оцінки конкурсних пропозицій

Оцінка пропозицій конкурсу з визначення операторів паркування в Миргородській міській територіальній громаді проводиться за наступними критеріями:

Критерій	Оцінка, балів
Термін протягом якого буде забезпечено технічне облаштування зазначених в лоті майданчиків для паркування, відповідно до Правил паркування транспортних засобів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 03.12.2009 № 1342	до 1 місця з дати укладення договору з переможцем – 10 балів, до 2 місяців – 5 балів, більше 2 місяців – 2 бали.
Строк на який претендент має намір та реальну можливість укласти договір про обладнання та утримання місць для паркування.	-5 балів – 1 рік; -7 балів – 3 роки; -10 балів – 5 років.
Пропозиція щодо форм та механізмів справляння плати за паркування	-5 балів – є пропозиція; -0 балів – не має пропозиції.
Наявність можливості оплати через мобільний додаток (для використання на платформах Android та IOS), за допомогою якого користувачі здійснюватимуть оплату паркування.	-5 балів – є пропозиція; -0 балів – не має можливості.

**Керуюча справами
виконавчого комітету**

Антоніна НІКІТЧЕНКО

Конкурсна комісія з визначення операторів паркування в Миргородській міській
територіальній громаді

- Швайка С.О. – заступник міського голови, *голова конкурсної комісії.*
- Залеський О.В. - начальник відділу житлово-комунального господарства Миргородської міської ради, *заступник голови конкурсної комісії;*
- Шапошник О.В. – головний спеціаліст з питань пасажирських перевезень відділу житлово – комунального господарства Миргородської міської ради, *секретар конкурсної комісії.*

Члени групи:

- Федрунов О.М. – начальний юридичного відділу Миргородської міської ради.
- Гавловська О.О. – начальник відділу економіки та туризму Миргородської міської ради;
- Богаєнко В.М. – начальник відділу підприємництва, торгівлі та агропромислового комплексу Миргородської міської ради;
- Майборода В.М. – начальник відділу моніторингу місцевих податків та з питань зайнятості Миргородської міської ради;
- Ігнатченко Л.І. – начальник земельного відділу Миргородської міської ради;
- Говоруха О.Б. – голова постійної комісії з питань житлово - комунального господарства, просторового планування, містобудування та комунальних ресурсів (за згодою);
- Сєров В.В. - голова постійної комісії з питань бюджету, економіко-інвестиційного планування, підприємництва, промисловості та розвитку сільських територій (за згодою);
- Онищенко О.В. – начальник комунального підприємства "Спецкомунтранс";
- Бессонова О.І. – заступник начальника управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю – начальник відділу державного архітектурно - будівельного контролю міської ради.

**Керуюча справами
виконавчого комітету**

Антоніна НІКІТЧЕНКО