



# КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

01044, м.Київ, вул. Хрещатик, 36

тел.: (044)202-70-64, тел.:(044)202-73-10

email: kmr@kmr.gov.ua

18. 11. 2019 № 225-СК-6717

на № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Голові ГО «Корупція-стоп»  
Французу І.В.  
вул. 2-га Новікова, буд. 42а  
м. Одеса, 65098  
foi+request-57921-  
06fc0fe9@dostup.pravda.com.ua

Відповідно до акта № 61 від 15.11.2019 Ваш лист від 14.11.2019 не відповідає вимогам запиту на інформацію відповідно до статей 1 та 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації». Ваш лист буде розглянуто в установленому порядку згідно з Інструкцією з діловодства в Київській міській раді, затвердженою розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 04.11.2019 № 75.

*Додаток: акт № 61 від 15.11.2019 про невідповідність звернення вимогам запиту на інформацію на 1 арк. в 1 прим.*

Керуючий справами

І. Хацевич





І. Хацевич  
2019 р.

АКТ № 61

(про невідповідність листа вимогам запиту на інформацію)

від 15 листопада 2019 року

сектор по роботі із запитами на публічну інформацію та документами  
дозвільного характеру управління документообігу та аналізу кореспонденції  
Київської міської ради секретаріату Київської міської ради

Відповідно до Порядку складення та подання запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є Київська міська рада, складено акт завідувачем сектора по роботі із запитами на публічну інформацію та документами дозвільного характеру управління документообігу та аналізу кореспонденції Київської міської ради секретаріату Київської міської ради у присутності заступника начальника відділу електронного документообігу та аналізу кореспонденції Київської міської ради секретаріату Київської міської ради про те, що лист голови ГО «Корупція-стоп» Француза І.В. від 14.11.2019 не відповідає вимогам запиту на інформацію відповідно до статей 1 та 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Лист буде розглянуто відповідно до Інструкції з діловодства в Київській міській раді. Лист направлено для розгляду за належністю.

Акт складено у двох примірниках, один з яких надсилається автору (телефон для довідок 202-71-14).

Завідувач сектора по роботі  
із запитами на публічну інформацію  
та документами дозвільного характеру управління  
документообігу та аналізу кореспонденції  
Київської міської ради секретаріату  
Київської міської ради



підпис

Кобилковська Н. І.  
прізвище та ініціали

Заступник начальника відділу електронного  
документообігу та аналізу  
службової кореспонденції управління  
документообігу та аналізу кореспонденції  
Київської міської ради секретаріату  
Київської міської ради



підпис

Мусіна О. М.  
прізвище та ініціали

Головний спеціаліст відділу правової експертизи  
актів Київської міської ради та правової допомоги  
управління правового забезпечення діяльності  
Київської міської ради секретаріату  
Київської міської ради



підпис

Рог О. В.  
прізвище та ініціали



І. Хацевич  
2019 р.

**АКТ № 61**

(про невідповідність листа вимогам запиту на інформацію)

від 15 листопада 2019 року

сектор по роботі із запитами на публічну інформацію та документами  
дозвільного характеру управління документообігу та аналізу кореспонденції  
Київської міської ради секретаріату Київської міської ради

Відповідно до Порядку складення та подання запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є Київська міська рада, складено акт завідувачем сектора по роботі із запитами на публічну інформацію та документами дозвільного характеру управління документообігу та аналізу кореспонденції Київської міської ради секретаріату Київської міської ради у присутності заступника начальника відділу електронного документообігу та аналізу кореспонденції Київської міської ради секретаріату Київської міської ради про те, що лист голови ГО «Корупція-стоп» Француза І.В. від 14.11.2019 не відповідає вимогам запиту на інформацію відповідно до статей 1 та 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Лист буде розглянуто відповідно до Інструкції з діловодства в Київській міській раді. Лист направлено для розгляду за належністю.

Акт складено у двох примірниках, один з яких надсилається автору (телефон для довідок 202-71-14).

Завідувач сектора по роботі  
із запитами на публічну інформацію  
та документами дозвільного характеру управління  
документообігу та аналізу кореспонденції  
Київської міської ради секретаріату  
Київської міської ради

  
підпис

Кобилковська Н. І.

прізвище та ініціали

Заступник начальника відділу електронного  
документообігу та аналізу  
службової кореспонденції управління  
документообігу та аналізу кореспонденції  
Київської міської ради секретаріату  
Київської міської ради

  
підпис

Мусіна О. М.

прізвище та ініціали

Головний спеціаліст відділу правової експертизи  
актів Київської міської ради та правової допомоги  
управління правового забезпечення діяльності  
Київської міської ради секретаріату  
Київської міської ради

  
підпис

Рог О. В.

прізвище та ініціали

Тема **Fwd: Інформаційний запит - Рішення?**  
Від кого <kmr@kmr.gov.ua>  
Кому **Запити KMR <zapyt@kmr.gov.ua>**  
Дата 2019-11-14 15:50

roundcube+

----- Оригінальне повідомлення -----

Тема: Інформаційний запит - Рішення?

Дата: 2019-11-14 14:35

Від кого: **Игорь <foi+request-57921-06fc0fe9@dostup.pravda.com.ua>**

Кому: **FOI requests at Київська міська рада <kmr@kmr.gov.ua>**

Доброго дня!

Запит на отримання публічної інформації  
(в порядку ст. 19 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»)

Громадська організація «Корупція-Стоп» протягом 2018-2019 років спільно з громадськими організаціями автомобілістів провела величезну роботу з дослідження ринку надання послуг платного паркування та зберігання транспортних засобів на території України.

Підставою для проведення такої роботи стали зловживання та порушення прав автокористувачів та суб'єктів господарювання у місті Одесі, де Одеська міська рада протягом 8 років протиправно визначила порядок організації паркування на підставі нечинного та незаконного рішення № 1251-VI від 20.09.2011 року «Про затвердження Положення про організацію та порядок паркування транспортних засобів у м. Одесі», яке було скасовано Постановою П'ятого апеляційного адміністративного суду у справі № 1540/4632/18 від 28 серпня 2019 р.

В рамках дослідження Громадська організація направляла запити про доступ до публічної інформації в обласні та районні адміністрації, населенні пункти (міста, села, селища міського типу) України. В запитах ставились питання організації паркування та зберігання транспортних засобів на території населених пунктів, зокрема:

1. Чи затверджено на території Вашої ради перелік спеціальних земельних ділянок, відведених для організації та провадження діяльності із забезпечення паркування транспортних засобів, в якому зазначаються їх місцезнаходження, загальна площа, технічне облаштування, кількість місць для паркування транспортних засобів? Надати копію відповідного рішення.
2. Чи включено в зазначений перелік спеціальних земельних ділянок, відведених для організації та провадження діяльності із забезпечення паркування транспортних засобів земельні ділянки, відведені під розміщення спеціально відведених цілодобових автостоянок.
3. Чи сформовано відповідно до ст. 79-1 Земельного кодексу України земельні ділянки, відведені під розміщення спеціально відведених автостоянок та паркувальних майданчиків?
4. На підставі яких документів встановлено місцезнаходження, загальну площу, технічне облаштування та кількість паркувальних місць на спеціально відведених автостоянках, та паркувальних майданчиках включених в Перелік спеціальних земельних ділянок, відведених для організації та провадження діяльності із забезпечення паркування транспортних засобів.
5. Який порядок присвоєння адрес спеціально відведеним автостоянкам та паркувальним майданчикам на території Вашої ради.
6. Повідомити інформацію про суму збору за місця для паркування, яка була сплачена до місцевого бюджету за останні три роки. Інформацію прошу надати у розрізі за майданчиками для платного паркування та спеціально відведених автостоянок.
7. Чи є на території Вашого населеного пункту спеціально відведені автостоянки та паркувальні майданчики, побудовані за рахунок місцевого бюджету.
8. Чи встановлено на території Вашої ради правила щодо відповідальності за збереження транспортного засобу.
9. Який порядок справляння збору за місця для паркування з спеціально відведених автостоянок на території Вашої ради.
10. Коли саме, будуть прийняті міри по приведенню рішень міських рад до діючого законодавства, в частині формування земельних ділянок?

За наслідком направлення запитів Громадська організація отримала понад 1000 листів-відповідей, з яких вбачаються численні порушення та зловживання правами.

Відповідно до отриманих листів вбачається, більша частина місцевих рад не виконує норми земельного законодавства та законодавства взагалі під час організації платного паркування та зберігання транспортних засобів.

В зв'язку з виявленими численними порушеннями норм земельного законодавства ГО «Корупція-Стоп» підготувала проект типового рішення для міських рад «Про затвердження правил зберігання транспортних засобів на автостоянках на території України».

Про затвердження Правил зберігання транспортних засобів на автостоянках на території міста України

Відповідно до статті 25, пункту 34) частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про автомобільні дороги», Закону України «Про дорожній рух», постанови Кабінету Міністрів України від 22.01.1996 року № 115 «Про затвердження Правил зберігання транспортних засобів на автостоянках», \_\_\_\_\_ міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Правила зберігання транспортних засобів на автостоянках на території міста \_\_\_\_\_ (додаток 1).
2. Визначити районні адміністрації, або Управління транспортного комплексу міста \_\_\_\_\_ уповноваженими органами для регулювання діяльності зі зберігання транспортних засобів на автостоянках міста .
3. Доручити департаменту інформації та зв'язків з громадськістю \_\_\_\_\_ міської ради оприлюднити це рішення в засобах масової інформації.
9. Дане рішення набуває чинності з дня його офіційного оприлюднення.
10. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію \_\_\_\_\_ міської ради з транспорту, дорожнього господарства, зв'язку та морегосподарського комплексу.

Міський голова \_\_\_\_\_

Додаток 1 до рішення \_\_\_\_\_ міської ради від \_\_\_\_\_ р. № \_\_\_\_\_

**ПРАВИЛА**  
зберігання транспортних засобів на автостоянках у містах України

**1. Загальні положення**

1.1. Правила зберігання транспортних засобів на автостоянках у місті \_\_\_\_\_ (далі – Правила) розроблені відповідно до Закону України «Про автомобільні дороги», Закону України «Про дорожній рух», Постанови Кабінету Міністрів від 22.01.1996 року № 115 "Про затвердження Правил зберігання транспортних засобів на автостоянках" та вимог чинного законодавства.

1.2. Правила регулюють відносини між органами місцевого самоврядування та суб'єктами господарювання, незалежно від форм власності, які виникають в процесі надання послуг зберігання транспортних засобів на автостоянках у місті \_\_\_\_\_, розміщених на земельних ділянках комунальної форми власності.

1.3. Метою та завданнями цих Правил є:

- запровадження єдиних процедур при розміщенні автостоянок на земельних ділянках комунальної власності;
- створення сприятливих умов для здійснення господарської діяльності у сфері надання послуг зберігання транспортних засобів;
- упорядкування організації та експлуатації автостоянок на території міста \_\_\_\_\_ задля подолання незаконного захоплення земельних ділянок комунальної власності та наповнення міського бюджету ;
- забезпечення сприятливих умов для жителів міста щодо задоволення потреб в організованому зберіганні транспортних засобів;
- планування потреб міста.

1.4. Терміни, які використовуються в цих Правилах, мають такі значення:

Автостоянка – це обладнані у встановленому законодавством порядку місця, призначені для постійного або тимчасового зберігання легкових автомобілів та інших мототранспортних засобів.

Місце для зберігання транспортних засобів – місце стоянки транспортного засобу (відкрите, гаражі, навіси тощо), позначене дорожньою розміткою відповідно до Правил дорожнього руху, цих Правил та зазначене на схемі розміщення автостоянки.

Гараж – будівля або комплекс будівель і споруд для зберігання, технічного обслуговування і поточного ремонту рухливого складу автомобільного транспорту.

Приміщення для обслуговуючого персоналу (диспетчерський павільйон) – невелика споруда, мала архітектурна форма або інше приміщення допоміжного та організаційного призначення, яке використовується для розміщення персоналу та документації автостоянки, передбаченої цими Правилами. Таке приміщення є обладнанням автостоянки.

Схема розміщення автостоянки – документ, який може містити текстові та графічні матеріали, розроблений у відповідності до вимог будівельних, санітарних та технічних норм, а також існуючих містобудівних обмежень, вимог, який визначає спосіб розміщення транспортних засобів на автостоянці із зазначенням напрямків руху транспорту з прив'язкою до місцевості та відображенням меж і обсягу благоустрою території автостоянки, а також інформацію про обладнання автостоянки;

Обслуговуюча організація – суб'єкт господарювання, який здійснює обладнання та експлуатацію автостоянки відповідно до вимог цих Правил;

Уповноважений орган – виконавчий орган, визначений у встановленому порядку \_\_\_\_\_ міською радою для регулювання діяльності зі зберігання транспортних засобів на автостоянках міста.

**2. Порядок розміщення автостоянки на земельній ділянці комунальної власності.**

2.1. Автостоянка є об'єктом дорожнього сервісу. При проектуванні, будівництві, реконструкції та експлуатації автостоянок мають бути виконані вимоги, передбачені цими Правилами, Правилами дорожнього руху, будівельними, санітарними та технічними нормами.

2.2. Розміщення нової автостоянки на території міста \_\_\_\_\_ здійснюється за рішенням \_\_\_\_\_ міської ради за погодженням з уповноваженим підрозділом Національної поліції.

2.3. На території міста \_\_\_\_\_ передбачено розміщення таких видів автостоянок:

2.3.1. Цілодобові автостоянки (довготермінові) – автостоянки постійного зберігання транспортних засобів, розміщені поза межами проїзної частини вулиць, які мають огорожу, в'їзні-виїзні ворота із шлагбаумом та запасні ворота, приміщення для обслуговуючого персоналу.

2.3.1.1. Режим роботи цілодобової автостоянки встановлюється Обслуговуючою організацією.

2.3.1.2 На цілодобових автостоянках Обслуговуюча організація зобов'язана укласти з автовласниками договори відповідального зберігання транспортних засобів.

2.3.2. Нічні автостоянки – автостоянки тимчасового зберігання транспортних засобів на тупикових, малозавантажених вулицях, які розміщені вздовж проїзної частини дороги, режим роботи яких встановлюється Обслуговуючою організацією за узгодженням з Уповноваженим органом.

2.3.3. Сезонні автостоянки – автостоянки для тимчасового зберігання транспортних засобів в зонах узбережжя та відпочинку, режим роботи яких встановлюється Обслуговуючою організацією за узгодженням з Уповноваженим органом.

2.4. Перелік земельних ділянок, відведених під розміщення автостоянок у місті \_\_\_\_\_, затверджується рішенням \_\_\_\_\_ міської ради, в якому зазначається залежно від виду автостоянки її адреса, визначена рішенням виконавчого комітету \_\_\_\_\_ міської ради, займана площа, кількість місць для зберігання транспорту та найменування Обслуговуючої організації.

2.5. Зміни та доповнення до Переліку земельних ділянок, відведених під розміщення автостоянок у місті \_\_\_\_\_ вносяться рішенням \_\_\_\_\_ міської ради за поданням Уповноваженого органу.

2.6. Конкретні місця для зберігання транспортних засобів позначаються шляхом встановлення дорожніх знаків і нанесення дорожньої розмітки згідно з Правилами дорожнього руху, цими Правилами відповідно до затвердженої схеми розміщення автостоянки.

### 3. Порядок експлуатації автостоянки на території міст України

3.1. Підставою для експлуатації автостоянки є Технічний паспорт або Схема розміщення автостоянки та укладений договір про встановлення земельного сервітуту, права постійного користування, або аренди земельної ділянки.

3.2. Технічний паспорт виготовлюється ліцензованими та сертифікованими підприємствами або спеціалістами, по технічній інвентаризації об'єктів нерухомого майна.

3.2.1. Технічний паспорт(копія) повинен бути направлений до Уповноваженого органу для заключення земельного сервітуту.

3.2.2. У Технічному паспорті повинно бути зазначено:

- План земельної ділянки з реперними точками та зазначенням площі
- План розміщення нежитлових будівель або комплексу будівель і споруд для зберігання, технічного обслуговування і поточного ремонту рухливого складу автомобільного транспорту
- План споруди, або малої архітектурної форми або інше приміщення допоміжного та організаційного призначення, яке використовується для розміщення персоналу та документації автостоянки

3.3. Схема розміщення автостоянки (надалі – Схема) розробляється Уповноваженим органом за плату, визначену рішенням виконавчого комітету \_\_\_\_\_ міської ради.

3.3.1. Для розроблення, погодження та затвердження Схеми суб'єкт господарювання звертається із відповідними заявами про отримання адміністративних послуг до Центру надання адміністративних послуг \_\_\_\_\_ міської ради, до яких додає копії наступних, завірених належним чином, документів:

- виписки з Єдиного реєстру юридичних осіб, фізичних-осіб підприємців та громадських формувань,
- довідки платника податку,
- докази сплати вартості виготовлення Схеми.

3.3.2. За результатом розгляду поданих документів Уповноважений орган протягом десяти робочих днів приймає одне з таких рішень:

- про виготовлення Схеми,
- про відмову у виготовленні Схеми.

3.3.3. Плата за виготовлення Схеми не повертається суб'єкту господарювання у випадку прийняття рішення про відмову у її виготовленні.

3.2.4. Причинами відмови у виготовленні Схеми можуть бути:

- не подання суб'єктом господарювання документів, визначених в п. 3.2.1.
- автостоянка вже експлуатується Обслуговуючою організацією відповідно до Переліку земельних ділянок, відведених під розміщення автостоянок у місті \_\_\_\_\_, затвердженого рішенням \_\_\_\_\_ міської ради;
- невідповідність місця розташування автостоянки вимогам та планам розвитку інфраструктури дорожнього сервісу у місті \_\_\_\_\_.

3.2.5. Строк виготовлення Схеми десять робочих днів з моменту прийняття відповідного рішення. Схема повинна відповідати державним стандартам, нормам та нормативам, в тому числі ДСТУ 3587-97 "Безпека дорожнього руху. Автомобільні дороги, вулиці та залізничні переїзди. Вимоги до експлуатаційного стану", ДБН 360-92\*\* "Містобудування. Планування і забудова міських і сільських поселень", ДБН В.2.3-15:2007 «Споруди транспорту. Автостоянки і гаражі для легкових автомобілів».

3.2.6. На Схемі зазначається інформація про замовника такої схеми, займану площу, кількість машиномісць та режим роботи автостоянки. На схемі графічно позначається місце розташування обладнання автостоянки (дорожні знаки, в'їзні/виїзні ворота, приміщення для обслуговуючого персоналу, навіси, гаражі тощо), порядок руху транспортних засобів та аварійний виїзд за наявності.

3.2.7. Будь-які виправлення, дописки, уточнення в схемі не допускаються.

3.3. Схема погоджується Уповноваженим органом, який її виготовив, та у відповідному підрозділі Національної поліції.

3.4. Схема підлягає переоформленню у випадку зміни Обслуговуючої організації, займаної площі, кількості машиномісць та режиму роботи автостоянки.

3.5. Всі виготовлені Уповноваженою особою Схеми реєструються в Журналі обліку виготовлених схем.

3.6. Видача дублікату Схеми замість втраченої, пошкодженої або знищеної схеми проводиться Уповноваженим органом безкоштовно на протязі місяця на підставі письмової заяви власника Схеми із зазначенням обставин, що стали причиною для видачі дублікату документу.

3.7. Протягом десяти днів з моменту узгодження Схеми Обслуговуюча організація подає заяву до Уповноваженого органу про укладення договору про встановлення земельного сервітуту.

3.7.1. До такої заяви Обслуговуюча організація надає:

- документ, що підтверджує повноваження особи, яка підписала заяву (наказ про призначення на посаду,

довіреність тощо).

- нотаріально засвідчену копію установчих документів (для юридичних осіб) або копія паспорту (для фізичних осіб-підприємців);

- довідку банківської установи про наявність рахунків суб'єкта господарювання у банку та залишки за відповідними рахунками, як що такі маютья;

- інформацію про досвід надання послуг зберігання транспортних засобів, складена у довільній формі, до якої надаються засвідчені в установленому порядку копії підтверджуючих документів (за наявності).

- довідку, складену у довільній формі, яка містить відомості про заявника, 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 автостоянки,

- копію погодженої Схеми, або Технічного паспорту.

3.8. За результатом розгляду поданих документів Уповноважений орган протягом десяти робочих днів приймає одне з таких рішень:

- про задоволення заяви,
- про відмову в задоволенні заяви.

3.9. Причинами відмови в задоволенні заяви Обслуговуючої організації є:

- не подання суб'єктом господарювання документів, визначених в п. 3.7.1.

- автостоянка експлуатується іншою Обслуговуючою організацією відповідно до Переліку земельних ділянок, відведених під розміщення автостоянок у місті \_\_\_\_\_, затвердженого рішенням \_\_\_\_\_ міської ради;

3.11. Обслуговуюча організація подає виготовлену технічну документацію до Уповноваженого органу, який на підставі поданих документів готує та подає на розгляд сесії \_\_\_\_\_ міської ради проект рішення про надання дозволу на укладення договору про надання земельного сервіту у 15 денний строк.

3.12. Договір про встановлення земельного сервіту укладається між Уповноваженою особою та Обслуговуючою організацією не пізніше 30 днів з дня прийняття відповідного рішення.

3.12.1. На строк прийняття рішення \_\_\_\_\_ міською радою, на діючих стоянках, Обслуговуюча організація робе на безоплатній основі.

3.13. У разі неукладення договору в строк, по вині Обслуговуючої організації визначений пунктом 3.12, рішення \_\_\_\_\_ міської ради про встановлення земельного сервіту вважається таким, що втратило чинність.

3.14. Договір про встановлення земельного сервіту підлягає обов'язковій реєстрації в порядку, встановленому чинним законодавством.

3.15. Дії, пов'язані з підготовкою та поданням договору на реєстрацію, вчиняються Обслуговуючою організацією.

3.16. Витрати, пов'язані з виготовленням та реєстрацією договору, винесенням меж земельного сервіту в натуру, покладаються на Обслуговуючу організацію.

#### 4. Обладнання автостоянки

4.1. На автостоянках при в'їзді повинна бути розміщена інформація про:

- схему руху транспортних засобів,
- нумерацію місць,
- план термінової евакуації транспортних засобів,
- режим роботи автостоянки.

4.2. У приміщенні для обслуговуючого персоналу в спеціально визначеному місці повинні бути вивішені документи та наступна інформація:

- копія схеми розміщення автостоянки та копія договору на використання земельної ділянки під об'єкт дорожнього сервісу (автостоянку),
- правила пожежної безпеки та техніки безпеки,
- обов'язки чергового приймальника,
- план-схема термінової евакуації транспортних засобів,
- інформація про суб'єкта господарювання, Балансоутримувача (обслуговуючої організації) автостоянки (номери телефонів, адреса для листування тощо), державних органів у справах захисту прав споживачів, поліції, пожежної охорони, швидкої медичної допомоги,
- книга скарг та пропозицій,
- зразки оформлення договорів відповідального зберігання транспортних засобів, перепустки тощо.

4.3. На автостоянках з гаражами номери єдиного зразка наносяться на воротах, а гаражі фарбуються або усі в один колір, або за рядами.

4.4. Автостоянка повинна мати тверде покриття (асфальтове, бетонне, гравійне, щебене), освітлення, приміщення для обслуговуючого персоналу, в'їзні-виїзні ворота із шлагбаумом та запасні ворота на випадок термінової евакуації транспортних засобів. Цілодобова автостоянка може мати огорожу та телефонний зв'язок.

4.4.1. У разі потреби й технічної можливості на автостоянках обладнуються класи з безпеки дорожнього руху, пункти технічного огляду та самообслуговування транспорту, встановлюється пожежна та охоронна сигналізація, відео спостереження та гучномовець.

4.4.2. Приміщення для обслуговуючого персоналу є обладнанням автостоянки та не може використовуватись для провадження підприємницької діяльності.

4.5. На автостоянках обов'язково облаштовуються місця (в обсязі 10 відсотків загальної кількості, але не менш як одне місце) передбаченого стандартами розміру, позначені дорожніми знаками та розміткою для паркування транспортних засобів, зазначених у частині шостій статті 30 Закону України "Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні".

#### 5. Порядок надання послуг на автостоянках

5.1. На автостоянках, крім охорони, власникам транспортних засобів, а також особам, які мають оформлене відповідно до законодавства доручення на право користування і (або) розпоряджання ними, водіям (надалі, як



правило, володільці транспортних засобів) можуть надаватися супутні послуги з обслуговування транспортних засобів за окрему плату, визначену в установленому порядку.

5.2. Відповідальність за охорону транспортних засобів та майна, що тимчасово або постійно знаходиться на території автостоянки при виконанні Правил та передачі майна переданого у встановленому законодавством порядку на зберігання, несуть співробітники автостоянки.

5.3. Здавання, приймання та видача транспортного засобу на автостоянках проводиться відповідно до вимог Постанови Кабінету Міністрів України "Про затвердження Правил зберігання транспортних засобів на автостоянках

5.4. Плата за зберігання транспортних засобів на автостоянках та інші супутні послуги справляється за тарифами, встановленими Балансоутримувачем автостоянки відповідно до законодавства, з видачею квитанції чи касового чека.

5.5. На всіх автостоянках плата за тимчасове зберігання транспортного засобу справляється за передбачуваний термін зберігання, а за довготермінове - на умовах, передбачених у договорі зберігання транспортного засобу.

5.6. На автостоянках обов'язково ведеться Журнал обліку транспортних засобів довготермінового або тимчасового зберігання.

6. Зобов'язання учасників правовідносин в сфері надання послуг із зберігання транспортних засобів.

6.1. Користувач автостоянки зобов'язаний:

- ознайомитися з цими Правилами, розписатися про це в журналі обліку транспортних засобів і виконувати всі вимоги Правил;

- оформити транспортний засіб на зберігання згідно з вимогами Правил, та внутрішніх Правил, що встановлює суб'єкт господарської діяльності, подати при цьому черговому приймальнику перелік предметів, які знаходяться в салоні (кабіні) транспортного засобу, але не входять до комплексу обладнання та приладів, передбачених заводом-виробником (телевізор, магнітофон, холодильник та інше майно).

Перелік повинен бути внесений до журналу обліку транспортних засобів довготермінового або тимчасового зберігання і засвідчений підписами володільця та чергового приймальника;

- пред'явити транспортний засіб на огляд черговому приймальнику і після належного оформлення поставити його на місце зберігання, зафіксувавши від довільного руху;

- внести плату, одержати відповідну квитанцію (касовий чек) або перепустку;

- виконувати правила техніки безпеки, пожежної безпеки та утримувати зайняте транспортним засобом місце у чистоті;

- у разі термінового виїзду під час снігових заметів самостійно забезпечувати собі розчистку проїзду;

- у разі виявлення некомплектності транспортного засобу негайно повідомити про це чергового приймальника і подати з цього питання письмову заяву у двох примірниках, один з яких з відміткою чергового приймальника про її одержання залишити у себе;

- мати страховий поліс.

6.2. Обслуговуюча організація зобов'язана:

- організувати будівництво, обладнання, проведення реконструкції, ремонтувати та експлуатувати автостоянку відповідно до вимог цих Правил та вимог чинного законодавства;

- утримувати територію та під'їзні шляхи до автостоянки у належному технічному та санітарному стані, дотримуватись Правил благоустрою.

- надавати користувачам якісно послуги зі зберігання транспортних засобів, розміщених на автостоянці, а також інші супутні послуги з обслуговування транспортних засобів за окрему плату, визначену в установленому порядку;

- надавати користувачам роз'яснення щодо застосування цих Правил та норм законодавства на автостоянках;

- укласти договір про встановлення земельного сервітуту відповідно до вимог розділу 3 цих Правил;

- сплачувати плату за користування земельним сервітутом;

- нести відповідальність за збереження транспортних засобів на автостоянках відповідно до укладених договорів відповідального зберігання транспортного засобу.

6.3. Уповноважений орган зобов'язаний:

- виготовляти Схеми розміщення автостоянок;

- готувати та вносити на розгляд \_\_\_\_\_ міської ради проекти рішень з питань укладення договору про встановлення земельних сервітуту;

- вести облік автостоянок на території міста \_\_\_\_\_;

- проводити моніторинг виконання Обслуговуючою організацією умов договору про встановлення земельного сервітуту;

- надавати роз'яснення, консультації Обслуговуючим організаціям та користувачам автостоянок з питань виконання цих Правил;

- не втручатись в господарську діяльність Обслуговуючих організацій.

6.4. Виконавчий комітет \_\_\_\_\_ міської ради зобов'язаний:

- прийняти рішення про встановлення плати за встановлення земельного сервітуту на території міста \_\_\_\_\_.

6.5. \_\_\_\_\_ міська рада зобов'язана:

- затвердити Перелік земельних ділянок, відведених під розміщення автостоянок у місті \_\_\_\_\_,

- приймати рішення про укладення договору про встановлення земельного сервітуту.

7. Відповідальність

7.1. Обслуговуючі організації гарантують схоронність транспортних засобів, прийнятих на зберігання згідно з цими Правилами та укладених договорів відповідального зберігання, а у разі їх зникнення, розукомплектування чи пошкодження під час зберігання несуть відповідальність у встановленому законодавством порядку.

7.2. Претензії володільця транспортного засобу до службових осіб та до обслуговуючого персоналу автостоянки заносяться до книги скарг та пропозицій.

7.3. Спори, що виникають між сторонами, вирішуються в установленому порядку.

7.4. Укладення договорів про встановлення земельного сервітуту з новою Обслуговуючою організацією можливе тільки після звільнення земельної ділянки попередньою Обслуговуючою організацією.

7.5. Звільнення земельної ділянки, зайнятої під розміщення автостоянки, здійснюється у судовому порядку.

#### 8. Прикінцеві та перехідні положення

8.1. Ці правила набувають чинності протягом шести місяців після їх прийняття.

8.2. Протягом перехідного періоду Обслуговуючі організації, які уклали договори балансоутримання місць для паркування з комунальним підприємством \_\_\_\_\_ мають право звернутись із заявою до Уповноваженого органу про укладення договору про встановлення земельного сервітуту без виготовлення схеми розміщення автостоянки.

8.3. Протягом перехідного періоду узгоджені та затверджені схеми розміщення спеціально відведених автостоянок, паспорт тимчасового платного об'єкта зберігання та відстою транспортних засобів у \_\_\_\_\_ за заявою Обслуговуючі організації можуть бути безкоштовно замінені на схеми розміщення автостоянки.

Секретар ради

На теперішній час, ситуація складається слідуючим образом:

В МІСТАХ УКРАЇНИ ВІДСУТНІ МАЙДАНЧИКИ ДЛЯ ПЛАТНОГО ПАРКУВАННЯ (ПАРКІНГИ) ТА АВТОСТОЯНКИ, ПОБУДОВАНІ ЗА РАХУНОК МІСЦЕВОГО БЮДЖЕТУ.

Водночас місцеві ради незаконно зобов'язали цілодобові стоянки та майданчики для паркування, що побудовані за кошти громадян, сплачувати, в порушення діючого законодавства, додаткові кошти та подати.

В податковому Кодексі України (ст. 268-1.2.1.) зазначено, що об'єктом оподаткування паркувальним збором є земельна ділянка, яка згідно з рішенням сільської, селищної, міської ради або ради об'єднаних територіальних громад, що створені згідно із законом та перспективним планом формування територій громад, спеціально відведена для забезпечення паркування транспортних засобів на автомобільних дорогах загального користування, тротуарах або інших місцях, а також комунальні гаражі, стоянки, паркінги (будівлі, споруди, їх частини), які побудовані за рахунок коштів місцевого бюджету, за винятком площі земельної ділянки, яка відведена для безоплатного паркування транспортних засобів, передбачених статтею 30 Закону України "Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні".

Стаття 268-1.2.2: Базою оподаткування є площа земельної ділянки, відведена для паркування, а також площа комунальних гаражів, стоянок, паркінгів (будівель, споруд, їх частин), які побудовані за рахунок коштів місцевого бюджету.).

МІЖ ТИМ, ПЕРЕЛІК СПЕЦІАЛЬНИХ ЗЕМЕЛЬНИХ ДІЛЯНОК, ВІДВЕДЕНИХ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВАДЖЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ІЗ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПАРКУВАННЯ ТРАНСПОРТНИХ ЗАСОБІВ В КОНТЕКСТІ ПОЛОЖЕНЬ СТ. 268-1 ПОДАТКОВОГО КОДЕКСУ УКРАЇНИ ЗАТВЕРДЖУЄТЬСЯ ТІЛЬКИ ДЛЯ СПРАВЛЕННЯ ЗБОРУ ЗА МІСЦЯ ДЛЯ ПАРКУВАННЯ ТРАНСПОРТНИХ ЗАСОБІВ, ТА САМ ПО СОБІ НЕ МОЖЕ БУТИ ПІДСТАВОЮ ДЛЯ ВИНИКНЕННЯ ПРАВА КОРИСТУВАННЯ ЗЕМЕЛЬНОЮ ДІЛЯНКОЮ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ В ПОРЯДКУ, ВИЗНАЧЕНОМУ СТ. 116 ЗЕМЕЛЬНОГО КОДЕКСУ УКРАЇНИ.

Відповідно до ст. 79 Земельного кодексу України, земельна ділянка - це частина земної поверхні з установленими межами, певним місцем розташування, з визначеними щодо неї правами.

Статтею 79-1 Земельного кодексу України визначено, що формування земельної ділянки полягає у визначенні земельної ділянки як об'єкта цивільних прав. Формування земельної ділянки передбачає визначення її площі, меж та внесення інформації про неї до Державного земельного кадастру.

Формування земельних ділянок здійснюється в порядку відведення земельних ділянок із земель державної і комунальної власності, шляхом поділу або об'єднання раніше сформованих земельних ділянок, шляхом визначення меж земельних ділянок державної або комунальної власності за проектами землеустрою щодо впорядкування територій населених пунктів, проектів землеустрою щодо впорядкування території для містобудівних потреб, проектами землеустрою щодо приватизації земель державних і комунальних сільськогосподарських підприємств, установ та організацій.

Земельна ділянка вважається сформованою з моменту присвоєння їй кадастрового номера. Земельна ділянка може бути об'єктом цивільних прав виключно з моменту її формування (крім випадків суборенди, сервітуту щодо частин земельних ділянок) та державної реєстрації права власності на неї.

Дані про місце розташування земельної ділянки вносяться до державного земельного кадастру (п.п. 4 п. 72 "Порядку ведення Державного земельного кадастру", затвердженого постановою КМУ від 17.10.12 р. №1051).

Згідно з Постанови Кабінету Міністрів України від 3.12.2009 р. N 1342 - майданчики для паркування, та Постанови Кабінету Міністрів України від 22.01.1996 г. N 115 (115-96-п) - цілодобові стоянки).

Але, що особливо зазначається по всьому Законодавству БАЗОЮ ОПОДАТКУВАННЯ ТА СПЛАТИ ПОДАТКІВ, що в разі майданчика для паркування, що в разі цілодобової стоянки - ЗЕМЕЛЬНА ДІЛЯНКА!

Органи місцевого самоврядування відповідно до своїх повноважень реалізують від імені територіальної громади повноваження власника земельних ділянок комунальної власності та повинні забезпечити оформлення правостановлюючих документів на таких землях, в тому числі і на тих, де розміщуються та зорганізуються паркувальні майданчики та цілодобові автостоянки.

От же, земельна ділянка що для паркувального майданчика, що для цілодобової стоянки повинна бути сформована згідно статті 79-1 Земельного кодексу України.

Крім цього, у земельної ділянки, крім кадастрового номеру, для внесення її до Рішень міських рад та заключена Договорів, в тому числі і «балансоутримання», повинна бути законна - АДРЕСА.

Згідно роз'яснення Мінюста, адреси надаються в межах міста, Рішенням місцевого виконкому. При відсутності адреси, всі договори, всі проплати до бюджету, всі Рішення та Переліки на земельні ділянки, які відведені під паркувальні майданчики та цілодобові стоянки, згідно роз'яснення Мінюста та рішень судів України, будуть - НЕЗАКОННІ.

Відповідно до рішень міських рад України (в різних містах рішення мають свої назви, але це суті цих Рішень не міняє) «Про затвердження Положення про організацію та порядок паркування транспортних засобів у місті...», різні комунальні підприємства та юридичні особи є уповноваженими особами на експлуатацію майданчиків для платного паркування на території міста та укладення договорів про паркування, не маючи

земельної ділянки на балансі!

Відповідно до змісту листів місьцевих рад по містах України укладення договорів на паркувальних майданчиках та спеціально відведених автостоянках є способом отримання земельної ділянки для провадження господарської діяльності із зберігання транспортних засобів поза порядком, визначеним у Земельному законодавстві. Поняття «балансоутримання» відсутнє у законодавчих актах, однак, зважаючи на аналіз статті 15 Закону України «Про благоустрій населених пунктів» можна лише дізнатись про обов'язки «балансоутримувача» - здійснює утримання і ремонт об'єкта благоустрою, який перебуває у приватній власності, та якого визначив власник такого об'єкта благоустрою.

Відповідно до правил ведення бухгалтерської, статистичної та іншої передбаченої законодавством звітності балансоутримання передбачає утримання на балансі відповідного майна.

Згідно з положеннями Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" "баланс" є елементом фінансової звітності підприємства.

Відповідно до ч. 3 ст. 78 Господарського кодексу України майно комунального унітарного підприємства перебуває у комунальній власності і закріплюється за таким підприємством на праві господарського відання (комунальне комерційне підприємство) або на праві оперативного управління (комунальне некомерційне підприємство).

З НАВЕДЕНОГО ВБАЧАЄТЬСЯ, ЩО ДЛЯ УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРІВ «БАЛАНСОУТРИМАННЯ» МІСЦЬ ДЛЯ ПАРКУВАННЯ ТРАНСПОРТНИХ ЗАСОБІВ, ВІДПОВІДНЕ МАЙНО ТА ЗЕМЕЛЬНІ ДІЛЯНКИ ПОВИННІ БУТИ ЗАКРІПЛЕНІ ЗА КОМУНАЛЬНИМ ПІДПРИЄМСТВОМ У ПОРЯДКУ, ВИЗНАЧЕНОМУ СТ. 78 ГОСПОДАРСЬКОГО КОДЕКСУ УКРАЇНИ – НА ПРАВІ ГОСПОДАРСЬКОГО ВІДАННЯ.

ТАКИМ ЧИНОМ ТАКІ КОМУНАЛЬНІ ПІДПРИЄМСТВА ТА ЮРИДИЧНІ ОСОБИ НЕ ВОЛОДІЮТЬ КОМУНАЛЬНИМ МАЙНОМ (БАЛАНСОМ), У ВИГЛЯДІ ЗЕМЕЛЬНИХ ДІЛЯНОК АБО ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ НА ПАРКУВАЛЬНИХ МАЙДАНЧИКАХ ТА ВИДЕЛИНИХ АВТОСТОЯНКАХ МІСТА, А ВІД ТАК НЕ МОЖУТЬ РОЗПОРЯДЖАТИСЯ ПРАВОМ ЕКСПЛУАТАЦІЇ ЗАЗНАЧЕНОГО МАЙНА ТА УКЛАДАТИ БУДЬ-ЯКІ ДОГОВОРИ ЩОДО ПЕРЕДАЧІ ЗЕМЕЛЬНИХ ДІЛЯНОК АБО ІНШОГО МАЙНА, ЗОКРЕМА ПІД ОРГАНІЗАЦІЮ ПАРКУВАЛЬНИХ МАЙДАНЧИКІВ ТА СПЕЦІАЛЬНО ВІДВЕДЕНИХ АВТОСТОЯНОК.

Є підстави вважати, що для прийняття рішення з Переліками майданчиків, посадові особи місцевого самоврядування взагалі не перевіряють розміщення паркувальних майданчиків та автостоянок на комунальних земельних ділянках та не приймали заходів щодо формування земельних ділянок згідно ст. 79-1 Земельного кодексу України.

Крім цього, до таких Договорів «балансоутримання», додається розрахунок на утримання тих самих підприємств, в якому кошти переводяться на їх рахунок, це є прямою корупційною вимогою.

Таким чином, такі комунальні підприємства та юридичні особи в Україні здійснюють фіктивну підприємницьку діяльність. Нав'язують додаткові кошти виплат, порушують соціальні права громадян України.

Також власники або землекористувачі повинні сплачувати земельний податок.

Порядок, що зараз існує на нашу думку, створює передумови для зловживань посадовими особами місцевого самоврядування повноваженнями щодо розпорядження земельними ділянками комунальної власності, на яких розміщено паркувальні майданчики та цілодобові автостоянки, може бути використаний та вже використовується у корупційних схемах посадових осіб, тягне за собою порушення прав споживачів, завищення незаконних податків і сборів, шахрайські тарифи та несе ризики для нормального функціонування та роботи паркувальних майданчиків та цілодобових автостоянок на території міст України, а також порушує суспільні інтереси членів територіальних громад.

Дозволяє, грабувати громадян України. Незаконні кошти, що «шахрайки» були оманом в порушення законодавства пограбовані, розраховуються вже в десятки мільйонів гривень. Як що це не зупинити, та не привести все в рамки законодавства, громадян будуть продовжувати – ГРАБУВАТИ!!!

Відповідно до статті 34 Конституції України кожному гарантовано право на отримання, зберігання та поширення інформації. Гарантія права на інформацію забезпечується обов'язком органів державної влади та органів місцевого самоврядування, як розпорядників інформації, оприлюднювати інформацію, яка була отримана або створена в процесі їхньої діяльності згідно зі статтями 3, 4, 14 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Згідно зі статтею 5 Закону України «Про доступ до публічної інформації» доступ до інформації забезпечується шляхом надання інформації за запитами на інформацію, при цьому згідно зі статтею 19 цього самого закону запитувач має право звернутися до розпорядника інформації із запитом на інформацію незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту.

Зважаючи на вищевказане, відповідно до статей 5, 6, 13 Закону України «Про доступ до публічної інформації», статей 5, 6 Закону України «Про інформацію», прошу повідомити:

- чи роздивлялись проекти рішень «Про затвердження правил зберігання транспортних засобів на автостоянках».
- Якщо ні, то прошу повідомити про причини такої бездіяльності.

Відповідно до статті 20 Закону України «Про доступ до публічної інформації», просимо надати відповідь протягом 5 робочих днів з дня отримання запиту.

Відповідь просимо надати заявнику або його представнику особисто.

У випадку, якщо запитувана інформація буде перевищувати 10 сторінок, гарантуємо відшкодування фактичних витрат на копіювання та друк згідно зі статтею 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Звертаємо Вашу увагу, що надання відповіді на кшталт « запитувана інформація розміщена на сайті/стенді або у іншому доступному місці» є порушенням Закону України «Про доступ до публічної інформації».

У випадку ненадання відповіді на запит або надання неповної інформації, ми будемо змушені звертатись за захистом свого права на інформацію до суду або вимагати притягнення Вас до адміністративної відповідальності за статтею 212-3 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

ВІДПОВІДІ НА ПИТАННЯ ВИМАГАЄМО ДАТИ ОКРЕМО ПО КОЖНОМУ

Направити на поштову адресу: 65033, м.Одеса, вул.Новікова 2а, буд.42а

З повагою,  
Голова громадської організації "Корупція Стоп"

Француз Ігор Вікторович

Прошу надати відповідь у визначений законом термін електронною поштою.

-----  
Це повідомлення було надіслане через сайт "Доступ до Правди", призначення якого - надання можливості громадянам надсилати запити про публічну інформацію з подальшою публікацією цих запитів та відповідей на них  
-----