

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ОАО «Омский аэропорт»

_____ В.В.Титарёв
« _____ » _____ 2014 год

П Р А В И Л А
пользования платной автомобильной парковкой
ОАО «Омский аэропорт»
(пятая редакция)

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящие Правила разработаны ОАО «Омский аэропорт» (далее – Администрация АП) в соответствии с законодательством РФ и регулируют отношения в сфере оказания услуг по предоставлению парковочных мест для автомобилей, мотоциклов, мотороллеров, а также прицепов и полуприцепов к ним (далее именуется – транспортные средства) на платной автомобильной парковке (далее – АП). АП предназначена для кратковременной, временной или длительной стоянки транспортных средств, принадлежащих их владельцам - физическим и юридическим лицам (далее – клиенты).
- 1.2. Сроки стоянки транспортных средств на АП:
 - 1.2.1. Период бесплатной стоянки: первые 15 минут пребывания транспортного средства на АП;
 - 1.2.2. Кратковременная стоянка (в течение первых суток, без оформления расписки о принятии транспортного средства): до 30 минут. При этом оплате АП подлежат каждые 30 минут пребывания транспортного средства на АП. В случае, если период/очередной период пребывания транспортного средства на АП составил менее 30 минут, оплата производится как за полный период;
 - 1.2.3. Временная стоянка (начиная со вторых суток, без оформления расписки о принятии транспортного средства): более 24 часов в случае, если срок стоянки транспортного средства при его прибытии на АП клиентом не определен. При этом оплата производится посуточно, начиная со вторых суток;
 - 1.2.4. Длительная стоянка (начиная с первых суток, при условии оформления расписки о принятии транспортного средства): более 24 часов в случае, если срок стоянки транспортного средства определен клиентом при его прибытии на АП путем оформления расписки о принятии транспортного средства. При этом отсчет времени пребывания транспортного средства на АП осуществляется с момента его постановки на АП, указанному в расписке о принятии транспортного средства (Приложение №1 к настоящим Правилам). Оплата производится посуточно.
- 1.3. Временная (свыше 24 часов) и кратковременная (свыше 15 минут и менее 24 часов) стоянка транспортных средств на АП производится в течение неустановленного заранее срока. Для временной и кратковременной стоянки транспортных средств используются свободные машиноместа. Внутреннее перемещение транспортных средств с одного машиноместа АП на другое и обмен машиноместами между клиентами в зоне длительной стоянки без ведома Администрации АП СТРОГО ЗАПРЕЩАЕТСЯ.

Оплата времени пребывания транспортного средства на АП в случае временной и кратковременной стоянки осуществляется за фактическое время пребывания транспортного средства на АП.

- 1.4. Транспортные средства, имеющие повреждения и принимаемые на длительную стоянку (стоянка от 1 суток и более на заранее определенный срок), допускаются на АП при наличии справки ГИБДД о регистрации аварии и при условии, что повреждения не влияют на сохранность транспортного

средства (т.е. двери салона, крышки багажника и капота запираются, стекла кузова не выбиты и т.д.).

Для длительной стоянки на АП используются машиноместа в зоне длительной стоянки. При этом транспортное средство принимается на заранее определенный клиентом срок, с выдачей расписки о принятии автотранспортного средства по форме, установленной Приложением №1 к настоящим Правилам.

Оплата времени пребывания транспортного средства на АП в случае длительной стоянки осуществляется в момент парковки транспортного средства в зоне длительной стоянки АП. В случае превышения установленного клиентом срока стоянки, оплата дополнительного времени осуществляется по тарифам за следующие сутки длительной стоянки.

1.5. Администрация АП вправе отказать в предоставлении парковочного места на АП в следующих случаях:

- транспортное средство имеет течь горючего или масла;
- в салоне или в багажнике транспортного средства находятся самовоспламеняющиеся или ядовитые вещества;
- отсутствие государственного номерного знака или справки-счета на покупку транспортного средства.

1.6. **Администрация АП не несет ответственность за сохранность транспортных средств.**

1.7. **В случае ужесточения требований авиационной и (или) транспортной безопасности администрация АП вправе применить меры авиационной и (или) транспортной безопасности, установленные законодательством РФ и (или) уполномоченными органами.**

2. Порядок пользования АП.

2.1. Режим работы платной автомобильной парковки - круглосуточно.

2.2. АП расположена напротив здания аэровокзала.

2.3. Въезд на территорию АП осуществляется по разовым жетонам либо по парковочным абонентским картам (далее – парковочная карта):

- разовый жетон выдается автоматически при нажатии на кнопку «НАЖМИТЕ» на въездной стойке АП;
- парковочная карта выдается Администрацией АП заблаговременно до въезда на территорию АП на условиях, определенных настоящими Правилами и Прейскурантом (Приложение №2).

2.4. Факт въезда на территорию АП подтверждает согласие с настоящими Правилами, со стоимостью услуг определенных Прейскурантом, и на добровольное заключение договора оказания услуг по предоставлению парковочного места.

2.5. Информация о стоимости предоставления парковочного места размещена на въездных и выездных стойках, а также на платежных терминалах АП.

2.6. Оплата услуг АП осуществляется через платежные терминалы, расположенные в крытых зонах у входа в здание аэровокзала (ул.Транссибирская, 28), а также через POS терминал, расположенный в сервисном центре АП в районе выезда с АП.

2.7. Скорость движения по территории АП - не более 10 км/ч.

2.8. Движение пешеходов по территории АП осуществляется по пешеходным переходам и тротуарам.

2.9. На территории АП ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

2.9.1. Въезжать на транспортных средствах без государственных номеров, в аварийном (технически неисправном) состоянии, со значительными кузовными повреждениями или на буксире.

2.9.2. Автотранспортному средству стоять под стрелой шлагбаума.

2.9.3. Пешеходу – проходить под стрелой шлагбаума.

2.9.4. Блокировать проезжую часть, пешеходные дорожки и эвакуационные выходы.

2.9.5. Передавать парковочные карты для выезда других транспортных средств.

2.9.6. Оставлять транспортное средство с работающим двигателем.

2.9.7. Производить мойку или любые ремонтные работы транспортных средств.

2.9.8. Распивать алкогольные напитки.

2.9.9. Движение по территории АП осуществляется исключительно в соответствии с нанесенной дорожной разметкой и установленными указателями или указаниям дежурного по АП.

2.10. Парковка транспортного средства осуществляется в соответствии со схемой строго на одном

парковочном месте.

- 2.11. Администрация АП не несет ответственности за повреждение или кражу транспортных средств, а также за сохранность имущества из транспортных средств, находящихся на территории АП.
- 2.12. Требования дежурного АП, предъявляемые к владельцам транспортных средств и прочим посетителям АП, обязательны для исполнения.

3. Право бесплатного пользования парковочными местами

- 3.1. Право бесплатного пользования парковочными местами на платной автомобильной парковке предоставляются инвалидам в соответствии с законодательством РФ.
- 3.2. У инвалидов (их законных представителей) на руках должно быть удостоверение или справка соответствующего образца.
- 3.3. Парковочные места для инвалидов обозначены соответствующими знаками ПДД.

4. Порядок въезда автотранспорта на АП. Порядок оформления длительной стоянки на АП.

- 4.1. Въезд на территорию АП осуществляется в следующем порядке:
 - 4.1.1. Клиент подъезжает к въездной стойке расположенной на въезде на территорию АП.
 - 4.1.2. Для осуществления въезда на АП:
 - по разовому жетону: нажимает кнопку «НАЖМИТЕ» на въездной стойке и получает жетон;
 - по постоянной карте: вставляет полученную ранее постоянную карту в считыватель, расположенный на въездной стойке АП.
 - 4.1.3. Въезжает на территорию АП.
 - 4.1.3. Оставляет машину на определенных схемой парковочных местах.
- 4.2. **Порядок оформления длительной стоянки на АП:**
 - 4.2.1. Для постановки транспортного средства на длительную стоянку на АП клиент обязан предъявить:
 - паспорт или удостоверение личности;
 - свидетельство о регистрации транспортного средства (технический паспорт);
 - справку-счет из магазина на купленное транспортное средство (предъявляется, если транспортное средство не зарегистрировано в ГИБДД);
 - доверенность на право эксплуатации технического транспортного средства (предъявляется, если клиент не является собственником транспортного средства).
 - 4.2.2. В случае наличия свободных машиномест в зоне длительной стоянки АП, клиенту выдают расписку о принятии транспортного средства с контрольно-кассовым чеком об оплате предоставляемых АП услуг. Записи в расписке о принятии транспортного средства делаются без помарок и заверяются подписями клиента (владельца транспортного средства) и дежурного по АП.
 - 4.2.3. Время постановки транспортного средства на АП отмечается дежурным по АП в расписке о принятии транспортного средства.
 - 4.2.4. Клиент предъявляет транспортное средство дежурному по АП для осмотра. Выявленные отклонения от заводской комплектности, дополнительно установленного оборудования, а также внешние дефекты транспортного средства указываются дежурным по АП в расписке о принятии транспортного средства. При наличии повреждений транспортного средства клиентом должна быть предъявлена справка ГИБДД, зарегистрировавшей повреждение.

5. Порядок выезда автотранспорта с АП.

- 5.1. Выезд с территории АП осуществляется в следующем порядке:
 - 5.1.1. Клиент подъезжает к выездной стойке, расположенной на выезде с территории АП.
 - 5.1.2. Для осуществления выезда:
 - по разовому жетону: вставляет жетон в жетоноприемник выездной стойки;
 - по парковочной карте: вставляет полученную ранее парковочную карту в считыватель, расположенный на выездной стойке.
 - 5.1.3. При появлении на электронном табло выездной стойки надписи: «ПОЖАЛУЙСТА ПРОЕЗЖАЙТЕ» и открытия стрелы шлагбаума, клиент выезжает с территории АП.
 - 5.1.4. При появлении на электронном табло выездной стойки надписи: «ОПЛАТИТЕ ПАРКОВКУ», клиенту необходимо взять жетон, возвращенный выездной стойкой и оплатить АП согласно установленному тарифу в платежных терминалах, расположенных в крытых зонах у входа в здание

аэровокзала (ул.Транссибирская, 28), либо через POS терминал у дежурного по АП, расположенный в сервисном центре АП в районе выезда с АП.

- 5.1.5. При выезде с АП транспортного средства, находящегося на АП на условиях длительной стоянки, клиент предъявляет дежурному по АП расписку о принятии транспортного средства и контрольно-кассовый чек об оплате услуг АП. По первому требованию дежурного АП при выезде клиент обязан предъявить для проверки паспорт или удостоверение личности, свидетельство о регистрации транспортного средства, доверенность на право его эксплуатации (в случае, если клиент не является собственником транспортного средства).

6. Порядок пользования парковочными картами.

- 6.1. Парковочные карты позволяют осуществлять постоянный беспрепятственный въезд и выезд транспортных средств на/с территории АП в течение срока действия данных карт. Стоимость парковочных карт определяется действующим Прейскурантом.

6.2. Парковочная карта не дает права бесплатной длительной стоянки транспортных средств на АП.

7. Оплата услуг АП.

- 7.1. Цены на услуги АП определяются действующим Прейскурантом, утверждаемым генеральным директором ОАО «Омский аэропорт».
- 7.2. В случае осуществления оплаты за услуги АП и невыезда с ее территории в течение 15 минут после истечения оплаченного времени, производится повторная тарификация согласно действующих цен.
- 7.3. В случае порчи или утери жетона/абонентской карты, стоимость жетона/абонентской карты в размере 100 рублей подлежит возмещению в полном объеме в установленном законодательством РФ порядке, а также производится оплата фактического времени пребывания автотранспортного средства на платной автомобильной парковке.

8. Ответственность за нарушение правил пользования услугами АП.

- 8.1. В случае нанесения повреждения имуществу и оборудованию АП, владелец транспортного средства возмещает нанесенный ущерб. При повреждении имущества и оборудования АП дежурный составляет акт (приложение №3).
- 8.2. В случае нарушения владельцами транспортных средств настоящих Правил, Администрация АП оставляет за собой право на отказ в предоставлении услуг АП.
- 8.3. Отказ от оплаты услуг по предоставлению парковочного места на АП влечет за собой ответственность, установленную законодательством РФ.
- 8.4. Прочие отношения регулируются действующим законодательством РФ.
- 8.5. Претензии по деятельности АП принимаются в письменном виде:
- по адресу: 644103, г. Омск, ул. Транссибирская 18;
 - по факсу: +7 (3812) 517-382;
 - на официальном сайте ОАО «Омский аэропорт»: www.aeroomsk.ru.

Начальник отдела автомобильной парковки

СОГЛАСОВАНО:

И.о. ЗГД по эксплуатации

Д.В.Пшеничников

ЗГД по авиационной безопасности – начальник САБ

Ю.А. Канунников

Руководитель юридической службы

Л.А. Матулян

Начальник ПЭО

Т.В. Хапилина

ОМСКИЙ
АЭРОПОРТ

Открытое акционерное общество «Омский аэропорт»
Россия, 644103, г.Омск, ул. Транссибирская, 18, www.aeroomsk.ru
Тел./факс +7 (381-2) 517-516, 517-382, e-mail: office@aeroomsk.ru
ИНН 5507028605 КПП 554250001 ОГРН 1025501376878

Расписка о принятии транспортного средства

Транспортное средство марки _____
Номерной знак _____ Владелец _____
Дата приёма «__» _____ 20__ г. Время _____ час _____ мин.
По «__» _____ 20__ г. Время _____ час _____ мин.
С правилами пользования платной автомобильной парковкой ознакомлен(а) и согласен(а).
Техническое состояние автотранспорта:

Владелец _____
(подпись, ФИО, телефон)

Получено за ___ сутки

Сумма _____

(цифрами, прописью)

Принял дежурный по парковке _____/_____/

Администрация платной автомобильной парковки: 389-387