

**П Р А В И Л А**  
**пользования платной автомобильной парковкой**  
**ОАО «Омский аэропорт»**

**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 – ТС) на платной автомобильной парковке (далее – АП). АП предназначена для временной или длительной стоянки ТС, принадлежащих их владельцам - физическим или юридическим лицам (далее – клиенты).
- 1.2. Сроки стоянки ТС на АП:
  - 1.2.1. **Бесплатный период стоянки:** первые 15 минут нахождения ТС на АП с момента въезда на АП.
  - 1.2.2. **Временная стоянка:** начинается с момента въезда ТС на АП; в период первого и второго часа — по 250 рублей в час; далее начиная с третьего часа - по 150 рублей за каждый час пребывания ТС на АП, но не более 1000 рублей/сутки.
  - 1.2.3. Оплата времени пребывания ТС на АП в случае временной стоянке осуществляется за фактическое время пребывания ТС на АП.
  - 1.2.4. **В случае размещения клиентом АП своего ТС на АП без оформления в Сервисном Центре: первые сутки — 1000 рублей; со вторых суток 500 рублей в сутки.**
  - 1.2.5. Отсчет времени пребывания ТС на АП осуществляется с момента его постановки на АП (Р1 или Р2), указанного в расписке о принятии ТС (Приложение №1 к настоящим Правилам). Оплата производится посуточно, в момент оформления ТС на длительную стоянку в Сервисном Центре.
  - 1.2.6. В случае превышения установленного клиентом срока стоянки, оплата дополнительного времени осуществляется по тарифам за следующие сутки длительной парковки.
- 1.3. **Длительная стоянка:** постановка ТС на длительную стоянку на парковку Р1 или Р2 производится на свободные машиноместа, определяемые дежурным по стоянке. При этом ТС принимается на стоянку на указанный клиентом срок с выдачей расписки о принятии ТС по форме, установленной Приложением №1 к настоящим Правилам. Внутреннее перемещение ТС с одного машиноместа на другое и обмен машиноместами между клиентами без ведома Администрации АП **СТРОГО ЗАПРЕЩЕН.**
- 1.4. ТС, имеющие повреждения, при принятии на длительную стоянку допускаются на АП при наличии справки ГИБДД о регистрации аварии и при условии, что повреждения не влияют на сохранность ТС (т.е. двери салона, крышки багажника и капота запираются, стекла кузова не выбиты и т.д.).
- 1.5. Администрация АП вправе отказать в предоставлении парковочного места на АП в следующих случаях:
  - ТС имеет течь горючего или масла;
  - в салоне или в багажнике транспортного средства находятся самовоспламеняющиеся или ядовитые вещества;
  - отсутствует государственный номерной знак или справка-счета на покупку ТС.
- 1.6. **Администрация АП не несет ответственность за сохранность ТС.**

- 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 Р1 расположена напротив здания терминала «В» аэровокзала аэропорта Омск (Центральный), АП Р2 расположена на удалении 150 метров от здания терминала «А» аэровокзала Омск (Центральный).
- 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. **Внимание – необходимо взять жетон!**
  - 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, официальном сайте ОАО «Омский аэропорт».
- 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 5 км/ч.
- 2.8. Движение пешеходов по территории АП осуществляется по пешеходным переходам.
- 2.9. **На территории АП ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**
- 2.9.1. Въезжать на ТС без государственных номеров, в аварийном (технически неисправном) состоянии, со значительными кузовными повреждениями или на буксире.
- 2.9.2. Оставлять ТС под стрелой шлагбаума, оставлять ТС в шлюзе на выезде с территории АП( при блокировании проезда будут приняты меры по эвакуации ТС)
- 2.9.3. Пешеходу – проходить под стрелой шлагбаума.
- 2.9.4. Блокировать проезжую часть, пешеходные дорожки и эвакуационные выходы.
- 2.9.5. Передавать жетоны/парковочные карты для выезда других ТС.
- 2.9.6. Оставлять ТС с работающим двигателем.
- 2.9.7. Производить мойку или любые ремонтные работы ТС.
- 2.9.8. Распивать алкогольные напитки.
- 2.9.9. Движение по территории АП осуществляется исключительно в соответствии с нанесенной дорожной разметкой, установленными указателями или следуя указаниям дежурного по АП.
- 2.10. Парковка ТС осуществляется в соответствии со схемой строго на одном парковочном месте.
- 2.11. Администрация АП не несет ответственности за повреждение или кражу ТС, а также за сохранность имущества из ТС, находящихся на территории АП.
- 2.12. **Требования дежурного АП, предъявляемые к владельцам ТС и прочим посетителям АП, являются обязательными 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. Согласно положений ч.11 ст. 15 Закона №181-ФЗ инвалиды размещают сведения в отношении одного ТС, управляемого инвалидом, или одного ТС, перевозящего инвалида либо ребенка-инвалида в федеральном реестре инвалидов.
- 3.2. В случае отсутствия сведений о ТС в федеральном реестре инвалидов у инвалидов (лиц перевозящих инвалидов либо детей инвалидов) на руках должно быть удостоверение или справка соответствующего образца.

- 3.3 При необходимости воспользоваться парковкой длительного хранения, водителям инвалидам необходимо предоставить дежурному по парковке в Сервисный центр документы, подтверждающие инвалидность I, II и III групп.
- 3.4. Парковочные места для инвалидов обозначены соответствующими знаками ПДД.

#### 4. Порядок въезда автотранспорта на АП.

- 4.1. Въезд на территорию АП осуществляется в следующем порядке:
- 4.1.1. Клиенту необходимо подъехать к въездной стойке, расположенной на въезде на территорию АП.
- 4.1.2. Для осуществления въезда на АП:
- по разовому жетону: нажмите кнопку «НАЖМИТЕ» на въездной стойке и **получите жетон**;
  - по парковочной карте: вставьте полученную ранее карту в считыватель, расположенный на въездной стойке АП.
- 4.1.3. Въезжайте на территорию АП.

#### 5. Порядок выезда автотранспорта с АП.

- 5.1. Выезд с территории АП осуществляется в следующем порядке:
- 5.1.1. Клиенту необходимо подъехать к шлюзу, расположенному на выезде с территории АП, первый шлагбаум при этом поднимается автоматически, после этого необходимо въехать в шлюз. После въезда в шлюз, первый шлагбаум закрывается автоматически. **ВНИМАНИЕ – въезд на занятый створ шлюза ЗАПРЕЩЕН. Движение задним ходом в шлюзе ЗАПРЕЩЕНО!**
- 5.1.2. Для осуществления выезда с АП:
- по разовому жетону: необходимо убедиться, что первый шлагбаум на въезде в шлюз закрылся за вашим ТС (находится в горизонтальном положении), опустить жетон в жетоноприемник выездной стойки, после чего откроется второй шлагбаум, позволяющий выехать с территории АП.
  - **ВНИМАНИЕ**: в случае въезда в шлюз двух и более ТС жетон, опущенный в жетоноприемник выездной стойки будет возвращен клиенту. Выезд будет заблокирован до того момента, пока второе ТС не покинет створ шлюза и первый шлагбаум не вернется в горизонтальное положение. **Соблюдайте дистанцию!**
  - по парковочной карте: необходимо убедиться, что первый шлагбаум на въезде в шлюз закрылся за вашим ТС (находится в горизонтальном положении), вставить полученную ранее карту в считыватель, расположенный на выездной стойке, после чего откроется второй шлагбаум, позволяющий выехать с территории АП.
- 5.1.3. При появлении на электронном табло выездной стойки надписи: «ПОЖАЛУЙСТА, ПРОЕЗЖАЙТЕ» и открытия стрелы второго 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, оставить ТС в створе шлюза, и произвести оплату услуг парковки согласно установленному тарифу в платежных терминалах, либо через POS терминал у дежурного по АП, расположенный в Сервисном центре АП в районе выезда с АП.  
Оплачивайте услугу АП заранее, перед тем как собираетесь покинуть территорию АП в терминалах оплаты.
- 5.1.5. Выезд с территории АП большегрузных и длинномерных ТС производится строго через четвертый выезд.
- 5.1.6. При выезде с АП ТС, 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.

#### 6. Порядок оформления длительной стоянки на АП:

- 6.1. Для постановки ТС на длительную стоянку на АП клиент обязан предъявить:
- паспорт или удостоверение личности;
  - свидетельство о регистрации ТС (технический паспорт);

- справку-счет из магазина на купленное ТС (предъявляется, если ТС не зарегистрировано в ГИБДД);
  - доверенность на право эксплуатации технического ТС (предъявляется, если клиент не является собственником ТС).
- 6.2. При наличии свободных машиномест в зоне длительной стоянки АП, клиенту выдают расписку о принятии ТС с контрольно-кассовым чеком об оплате предоставляемых АП услуг. Записи в расписке о принятии транспортного средства делаются без помарок и заверяются подписями клиента (владельца ТС) и дежурного по АП.
- 6.3. Время постановки ТС на АП отмечается дежурным по АП в расписке о принятии ТС.
- 6.4. Клиент предъявляет ТС дежурному по АП для осмотра. После чего дежурный по АП определяет клиенту парковочное место (самовольная постановка ТС на парковочное место запрещена). При наличии повреждений транспортного средства клиентом должна быть предъявлена справка ГИБДД, зарегистрировавшей повреждение.
- 6.5. По окончании времени длительной стоянки на АП, указанного в расписке о принятии ТС, к оплаченному времени автоматически добавляется 60 минут для выезда с территории АП. Данное время предусмотрено для прохождения клиентами послеполетных процедур, получения багажа и т.д. Плата за это время не взимается. В случае, если клиент не успеет выехать с территории АП, с 61 минуты взимается оплата за следующие сутки.
- 6.6. При наличии отметки на маршрутной квитанции или посадочном талоне о задержке вылета, оплата за время вынужденной длительной стоянки, сверх лимита времени, указанного в расписке о принятии ТС не взимается.
- 7. Порядок пользования парковочными картами.**
- 7.1. 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 в соответствии с заключенным договором.
- 7.2. **Парковочная карта не дает права бесплатной длительной стоянки транспортных средств на АП.**
- 8. Оплата услуг АП.**
- 8.1. Цены на услуги АП определяются действующим Прейскурантом, утверждаемым генеральным директором ОАО «Омский аэропорт».
- 8.2. **В случае осуществления оплаты за услуги АП и невыезда с ее территории в течение 15 минут после истечения оплаченного времени, производится повторная тарификация согласно действующим ценам.**
- 8.3. В случае не предоставления жетона (утери, оставления в терминалах оплаты либо на въездных/выездных стойках), абонентской карты, стоимость жетона/абонентской карты определена в размере 1250 (одна тысяча двести пятьдесят) рублей и подлежит возмещению клиентом АП в полном объеме в установленном законодательством РФ порядке, также клиент АП производит оплату фактического времени пребывания автотранспортного средства на платной автомобильной парковке.
- 9. Ответственность за нарушение правил пользования услугами АП.**
- 9.1. В случае нанесения повреждения имуществу и оборудованию АП, владелец ТС возмещает нанесенный ущерб. При повреждении имущества и оборудования АП дежурный по парковке составляет акт о причинении ущерба (приложение №3).
- 9.2. В случае нарушения владельцами ТС настоящих Правил, Администрация АП оставляет за собой право на отказ в предоставлении услуг АП.
- 9.3. Отказ от оплаты услуг по предоставлению парковочного места на АП влечет за собой ответственность, установленную законодательством РФ.
- 9.4. Прочие отношения регулируются действующим законодательством РФ.
- 9.5. 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»: <http://aeroomsk.ru/>.

Начальник автомобильной парковки

О.А. Дмитриенко

СОГЛАСОВАНО:

ЗГД главный инженер аэропорта

А.А. Маркелов

/ Руководитель юридической службы

Ю.С. Ермаченок

Начальник ПЭО

Т.В. Хапилина

ОМСКИЙ  
АЭРОПОРТ

Открытое акционерное общество «Омский аэропорт»  
Россия, 644103, г. Омск, ул. Транссибирская, 18,  
Тел./факс +7 (381-2) 517-516, 517-382, e-mail: office@aeroomsk.ru  
ИНН 5507028605 КПП 550701001 ОГРН 1025501376878

**Расписка  
о принятии транспортного средства  
и согласии на обработку персональных данных**

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 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /