

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор ОАО  
«Международный аэропорт  
Волгоград»



С.А. Ильяшенко

*Ильяшенко* 2007 г.

## **ПРАВИЛА пользования платной стоянкой**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Платная охраняемая стоянка предназначена для хранения транспортных средств граждан, государственных и частных предприятий, организаций и учреждений.

1.2. На хранение принимаются транспортные средства от всех владельцев, независимо от места жительства, после предварительной оплаты. Договором об ответственности за хранение являются квитанция, счет или чек об уплате установленных образцов.

1.3. Выделение мест на автостоянке производится дежурным по стоянке.

1.4. При постановке транспортного средства на хранение после предварительной оплаты владельцу выдается квитанция оплаты и чек. Тем владельцам транспортных средств, кому предоставлены места для постоянного хранения, выдается пропуск.

Оформление постановки транспортного средства производится непосредственно на автостоянке.

### **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ НА ХРАНЕНИЕ И ИХ ВЫДАЧА**

2.1. Прием и выдача транспортного средства производится на автостоянке круглосуточно. Во время приема и сдачи дежурства транспортные средства не выдаются.

Продолжительность технологического перерыва не должна превышать 20 минут.

Не принимаются на стоянку транспортные средства, в салоне которых находятся легковоспламеняющиеся или ядовитые вещества.

2.2. При постановке транспортного средства на хранение владелец должен предъявить дежурному по стоянке транспортное средство к наружному осмотру.

2.3. Выявленные при осмотре транспортного средства некомплектность и дефекты заносятся в журнал учета транспорта и квитанцию. Эти записи и ознакомление с правилами пользования стоянкой удостоверяются подписями владельца

и дежурного кладовщика. Записи в журнале учета транспорта и квитанции должны быть разборчивы, не иметь исправлений.

2.4. Двери, капот, багажник, бензобак у автомобилей должны запираются на замок.

За внутреннюю комплектность не запирающихся на замок транспортных средств и аварийных машин при условии, если затруднена их охрана (отсутствуют стекла, свободный доступ к агрегатам), ОАО «МАВ» ответственности не несет, о чем делается запись в журнале учета транспорта и квитанции.

Не несет ответственности администрация и за легкоъемные принадлежности транспорта (стеклоочистительные щетки, колпаки и колпачки колес, аптечки и др.), которые владелец при постановке на хранение должен снимать.

2.5. Вход на территорию автостоянки и выдача транспортного средства владельцу производится после предъявления дежурному по стоянке квитанции об уплате или пропуска. Владелец на стоянке осматривает транспортные средства и выезжает.

После выезда со стоянки претензии владельца транспортного средства администрацией не рассматриваются.

При утере пропуска или квитанции транспортные средства выдаются по письменному заявлению владельца, рассмотренному руководителем организации, владеющей автостоянкой, и проверки принадлежности транспортного средства.

### **3. Обязанности, права и ответственность**

Платная стоянка ОАО «МАВ»:

3.1. обеспечивает сохранность транспортных средств на стоянке путем ограждения, оборудования площадки твердым покрытием (асфальт, гравий), освещением, средствами охраны и связи;

3.2. несет материальную ответственность за допущенную утрату, порчу или повреждение транспортных средств, принятых и оплаченных за их хранение.

Платная стоянка ОАО «МАВ» не несет ответственности за сохранность предметов, не входящих в комплектность транспортного средства, оставленных в салоне или багажнике, а также в случаях, указанных в п.2.4 и 2.5.

3.3. ОАО «МАВ» имеет право лишить постоянного клиента места на стоянке при несоблюдении правил пользования стоянкой и сроков оплаты.

При неоплате или при уклонении сдавшего на хранение транспортного средства от обратного получения более 1 года, или же когда оплата за хранение превышает оценочную стоимость транспортного средства ранее этого срока, администрация автостоянки вправе реализовать данное средство для возмещения убытков в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ;

3.4. Дежурные по стоянке должны проявлять заботу о владельцах транспортных средств, обязаны обеспечивать высокую культуру обслуживания, содержать территорию в надлежащем санитарном состоянии.

#### **4. Обязанности и ответственность владельцев транспортных средств**

Владелец транспортного средства обязан:

4.1. при постановке на стоянку предъявить документы, удостоверяющие принадлежность транспортного средства, и автомобиль дежурному кладовщику для внешнего осмотра;

4.2. ставить транспортное средство только на место, указанное в пропуске, или по указанию дежурного по стоянке;

4.3. закрыть замки дверей, багажника и бензобака;

4.4. своевременно вносить плату за пользование автостоянкой. При задолженности постоянного клиента по оплате свыше 10 суток он лишается места на стоянке с возмещением задолженности;

4.5. немедленно сообщать на стоянку об утере пропусков или квитанций;

4.6. по первому требованию ОАО «МАВ», освободить место в случае истечения срока пользования, ликвидации автостоянки, а также при лишении места на автостоянке;

4.7. соблюдать правила инструкции по охране труда, противопожарной охране, дорожного движения, содержать место на стоянке в чистоте.

Владелец, причинивший повреждения находящимся на автостоянке транспортным средствам, оборудованию или сооружениям автостоянки, несет в установленном порядке материальную ответственность за причиненный ущерб перед владельцем потерпевшего средства или ОАО «МАВ»;

4.8. в случае изменений (замена автомобиля, номерных знаков) сообщать работникам автостоянки для внесения изменений в учетные документы;

4.9. на территории автостоянки запрещается:

- ставить транспортные средства в местах, не предусмотренных для стоянки;
- движение транспортного средства более 10 км/час;
- производить ремонт транспортного средства, заправку маслом, бензином, смазку, окраску, слив масла, жидкостей на площадку, разогревать двигатель открытым огнем;
- распивать спиртные напитки и курить;
- буксировать автомобиль для запуска;
- находиться на автостоянке после сдачи транспортного средства;
- хранить в автомобилях легковоспламеняющиеся, ядовитые и взрывоопасные вещества и жидкости.

#### **5. Порядок расчетов**

5.1. Плата за пользование автостоянкой и другие услуги взимаются с их владельцев по тарифам действующих прейскурентов.

5.2. Плата взимается в день постановки за весь срок стоянки. Постоянные клиенты производят расчет за услуги ежемесячно, не позднее 10 числа текущего месяца.

ОАО «МАВ», предупредив клиента о задолженности, при отсутствии уважительных причин имеет право лишить его места на стоянке в случае несвоевременной оплаты за услуги сроком более 15 дней.

5.3. При расторжении договора или ранее оплаченного срока выезда со стоянки производится окончательный расчет. Внесенные денежные средства за не востребованные услуги возвращаются клиенту.

5.4. Расчет с организациями, учреждениями, хранящими транспорт на автостоянке, производится по перечислению.

## **6. Порядок разрешения споров**

Возникающие споры между организацией, владеющей автостоянкой, и владельцем транспортного средства, вытекающие из настоящих правил, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

Помощник генерального директора  
По внутреннему контролю



М.В. Петрухин