

ПРАВИЛА
РОЗМІЩЕННЯ ТА ЗБЕРІГАННЯ ТРАНСПОРТНИХ ЗАСОБІВ
НА АВТОСТОЯНЦІ В АЕРОПОРТУ ЦА
на вул. Любінській, 168 у м. Львові

1. Загальні положення

1.1. Правила розміщення та зберігання транспортних засобів на автостоянці в Аеропорту ЦА на вул. Любінській, 168 у м. Львові (далі - Правила) регламентують організацію та порядок надання послуг щодо розміщення та зберігання транспортних засобів (автомобілів, автобусів, мотоциклів, моторолерів, мотоколясок, мопедів, причепів), що належать фізичним та/або юридичним особам, на автостоянці в Аеропорту ЦА на вул. Любінській 168 у м. Львові (надалі Автостоянка).

1.2. У цих Правилах використовуються наступні терміни:

-*Користувач (володілець транспортного засобу)* - фізична чи юридична особа, яка розміщує транспортний засіб на Автостоянці.

-*Місце зберігання* – місце стоянки одного транспортного засобу на Автостоянці, позначене дорожньою розміткою відповідно до Правил дорожнього руху.

-*Оператор* – ДП «МА «Львів» ім. Данила Галицького».

-*Перепустка* – багаторазова картка, що використовується для забезпечення в'їзду/виїзду користувачів з/до Автостоянки, а також для зчитування інформації про термін перебування на Автостоянці.

-*Тарифи* – плата за послуги з розміщення та зберігання транспортних засобів на Автостоянці.

1.3. Правила розміщення та зберігання транспортних засобів на Автостоянці розміщені на сайті ДП «МА «Львів» ім. Данила Галицького» www.lwo.aero.

2. Обладнання та функціонування Автостоянки

2.1. Автостоянка обладнана комплексною автоматизованою системою управління (надалі – АСУ «Автопарковка»), за допомогою якої забезпечуються наступні функції:

- реєстрація часу в'їзду/виїзду й термін перебування ТЗ на Автостоянці з використанням перепустки;
- розрахунок вартості послуг по зберіганню ТЗ на посту чергового;

- визначення розміру оплати, реєстрування розрахункових операцій та визначення кількості вільних місць на Автостоянці;
- унеможливлення несанкціонованого розміщення ТЗ на Автостоянці;
- унеможливлення випадків присвоювання оплати за зберігання працівниками Оператора;
- створення максимального комфорту для користувачів Автостоянки.

2.2. Детальний опис АСУ «Автопарковка»:

2.2.1. Черговий здійснює:

- забезпечення в'їзду ТЗ за перепустками;
- управління в'їзним та виїзним шлагбаумом.

На в'їзді черговий здійснює:

- видачу перепустки;
- управління в'їзним шлагбаумом.

2.2.2. На виїзді черговий здійснює:

- зчитування інформації з перепустки, повідомляє про необхідність здійснити оплату, та її суму;
- управління виїзним шлагбаумом.

2.2.3. Пульти оператора – розташовані у приміщенні чергового Автостоянки, служать для реалізації функцій:

- відображає поточні дані перепусток;
- зчитує інформацію, з перепусток з подальшим відкриттям виїзного шлагбаума;
- відображає на інформаційному табло дані про стан елементів АСУ «Автопарковка».

2.3. При в'їзді на Автостоянку встановлено щит із схемою руху транспортних засобів, нумерацією місць, планом термінової евакуації транспортних засобів та інформацією про розпорядок роботи Автостоянки і тарифи за надання послуг, а на території Автостоянки вивішуються або наносяться на проїжджій частині необхідні показники й нумерація місць.

2.4. Місця довготермінового зберігання транспортних засобів у разі від'їзду їх володільців у відпустку, відрядження тощо дозволяється займати для тимчасового розміщення та зберігання

транспортних засобів з оплатою за добовим тарифом незалежно від терміну зберігання.

2.5. Автостоянка має тверде покриття, огорожу, освітлення, телефонний зв'язок, приміщення для обслуговуючого персоналу, в'їзний - виїзний шлагбаум та запасні ворота на випадок термінової евакуації транспортних засобів.

2.6. У службовому приміщенні, де розміщується черговий приймальник Автостоянки, повинні бути вивішені Правила розміщення та зберігання транспортних засобів на Автостоянках, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 22 січня 1996 р. N 115, ці Правила, розпорядок роботи, інформація про тарифи за надання послуг, правила пожежної безпеки та техніки безпеки, обов'язки чергового приймальника, план-схема Автостоянки із зазначенням напрямку руху транспорту і номерів місць зберігання, план термінової евакуації транспортних засобів, номери телефонів оператора Автостоянки, державних органів у справах захисту прав споживачів, міліції, пожежної охорони, швидкої медичної допомоги, книга скарг та пропозицій, зразки оформлення перепустки і квитанції на зданий для зберігання транспортний засіб.

2.7. На території Автостоянки забороняється знаходитися стороннім особам, встановлювати ящики та шафи для зберігання інвентарю, запасних частин чи інструментів. Відповідальність за охорону транспортних засобів та майна, що тимчасово або постійно знаходиться на території Автостоянки, за додержання санітарних і пожежних правил, інших вимог несуть працівники Автостоянки.

Працівники Автостоянки зобов'язані надавати послуги з дотриманням вимог Закону України "Про захист прав споживачів"(1023-12), знати і виконувати Правила розміщення та зберігання транспортних засобів на Автостоянках, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 22 січня 1996 р. N 115 та ці Правила.

2.8. Автостоянка повинна бути розчищена від снігу, льоду та сторонніх предметів.

2.9. Автостоянка гарантує схоронність транспортних засобів, прийнятих на зберігання згідно з Правилами розміщення та зберігання транспортних засобів на Автостоянках, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 22 січня 1996 р. N 115,

та цими Правилами, а у разі їх зникнення, розукомплектування чи пошкодження під час зберігання несе відповідальність у встановленому законодавством порядку.

2.10. Претензії володільця транспортного засобу до службових осіб та до обслуговуючого персоналу Автостоянки заносяться до книги скарг та пропозицій.

2.11. Спори, що виникають між сторонами, вирішуються в установленому законодавством порядку.

2.12. На Автостоянці ведуться:

- журнал обліку транспортних засобів довготермінового зберігання (додаток N 1);
- журнал обліку транспортних засобів тимчасового зберігання (додаток N 2);
- журнал обліку щоденного та одноразового заїзду і виїзду транспортних засобів (додаток N 3);
- журнал обліку транспортних засобів з пошкодженнями та некомплектних (додаток N 4);
- касова книга (додаток N 5);
- книга скарг та пропозицій.

2.13. На Автостоянці облаштовано необхідна кількість місць для інвалідів, позначених дорожніми знаками та розміткою для зберігання транспортних засобів осіб, зазначених у ч. 6 ст. 30 Закону України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні».

2.14. На місцях для розміщення та зберігання транспортних засобів осіб, зазначених у ч. 6 ст. 30 Закону України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні», не можуть бути розміщені інші транспортні засоби.

2.15. У разі розміщення та зберігання на місцях, призначених для розміщення та зберігання транспортних засобів осіб, зазначених у ч. 6 ст. 30 Закону України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні», інших транспортних засобів користувачі цих засобів несуть відповідальність згідно із чинним законодавством України.

3. Порядок в'їзду/виїзду з Автостоянки

3.1. Для в'їзду на Автостоянку користувачу необхідно:

3.1.1. Під'їхати до в'їзного шлагбауму при в'їзді на Автостоянку.

3.1.2. Отримати від чергового перепустку і доторкнутись нею до зчитувача (рідер).

3.1.3. Система фіксує час заїзду по перепустці.

3.1.5. Якщо ТЗ в'їхав на Автостоянку, шлагбаум відразу ж закривається, в'їзд вважається коректним, та починається відлік часу, проведеного на автостоянці даним ТЗ.

3.2. Для користувачів Автостоянки використовуються перепустки, які постійно знаходяться у користувачів. При цьому система визначає легальність цієї картки.

3.3. В'їзд/виїзд на Автостоянку водіїв службового автотранспорту Оператора здійснюють за попереднім погодженням та розпорядженням відповідальних осіб які мають право надавати дозвіл на в'їзд/виїзд службових ТЗ на дану територію.

3.4. В'їзд/виїзд на Автостоянку службового транспорту Оператора та користувачів, які мають право безкоштовного розміщення та зберігання на Автостоянці, фіксується в журналі в'їзду/виїзду транспортних засобів по розпорядженню черговим Автостоянки.

3.5. Для виїзду з Автостоянки користувачу необхідно:

3.5.1. Під'їхати до посту чергового Автостоянки, надати перепустку та провести оплату за послуги розміщення та зберігання.

3.5.2. При виїзді із зони розміщення та зберігання користувач повертає черговому перепустку, АСУ «Автопарковка» перевіряє оплату за послуги розміщення та зберігання, видає дозвіл для відкривання виїзного шлагбауму.

3.5.3. Після операції зчитування піднімається стріла виїзного шлагбаума, ТЗ виїжджає з Автостоянки.

3.5.4. Якщо перепустка заблокована шлагбаум не відкривається та ТЗ не виїжджає з Автостоянки до вирішення питання виїзду ТЗ з Автостоянки адміністрацією Оператора.

4. Порядок здавання та видачі ТЗ

4.1. Здавання транспортного засобу на Автостоянку провадиться користувачем:

- власником, а також особою, яка має оформлене відповідно до законодавства доручення на право користування (або) розпоряджання даним транспортним засобом;

- водієм транспортного засобу, що належить суб'єкту господарської діяльності, за умови наявності відповідно оформлених документів.

4.2. Під час здавання транспортного засобу на Автостоянку користувач/ його володілець зобов'язаний пред'явити черговому приймальнику документи, що посвідчують його особу, та реєстраційні документи на транспортний засіб, а також страховий поліс, якщо транспортний засіб застрахований.

4.3. Під час оформлення приймання на зберігання черговий приймальник вносить необхідні дані про володільця транспортного засобу і транспортний засіб до відповідного журналу обліку транспортних засобів і розписується в ньому.

Власнику транспортного засобу, прийнятого на довготермінове зберігання, видається перепустка за встановленим зразком.

У разі здавання на зберігання транспортного засобу з аварійними пошкодженнями, він може бути прийнятий на зберігання після реєстрації у журналі обліку транспортних засобів з пошкодженнями та некомплектних, з зазначенням характеру пошкодження, часу в'їзду на Автостоянку, марки і номера транспортного засобу та прізвища власника.

4.4. Дозвіл на розміщення та зберігання транспортного засобу видається черговим приймальником.

4.5. Транспортні засоби, що знаходяться на Автостоянці, повинні бути зачинені на замки, зняті з гальм та передач і зафіксовані від довільного руху. Скло дверцят повинно бути зафіксоване в піднятому положенні.

4.6. Транспортний засіб видається з Автостоянки після здавання черговому приймальнику перепустки та здійснення оплати за послуги з розміщення та зберігання ТЗ на Автосоянці.

4.7. Транспортний засіб може бути виданий іншій особі за умови пред'явлення оформленого відповідно до законодавства доручення власника, перепустки, і документа, що посвідчує особу одержувача транспортного засобу.

4.8. У разі втрати перепустки транспортний засіб видається володільцеві після оплати штрафу за втрату перепустки і оплати за послуги зберігання на підставі його письмової заяви та документів, які посвідчують його особу і підтверджують права на приналежність транспортного засобу.

Відомості про пред'явлені документи заносяться до журналу обліку транспортних засобів.

4.9. Власнику транспортного засобу, який перебуває в нетверезому стані, в'їзд на Автостоянку та виїзд з неї не дозволяється.

5. Обов'язки користувачів (володільців ТЗ)

5.1. Володілець транспортного засобу, який користується послугами Автостоянки, зобов'язаний:

5.1.1. Ознайомитися з Правилами зберігання транспортних засобів на Автостоянках, затвержені постановою Кабінету Міністрів України від 22 січня 1996 р. N 115, цими Правилами, розписатися про це в журналі обліку транспортних засобів і виконувати всі вимоги Правил;

5.1.2. Оформити транспортний засіб на зберігання згідно з вимогами Правил, подати при цьому черговому приймальнику перелік предметів, які знаходяться в салоні (кабіні) транспортного засобу, але не входять до комплекту 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;

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

5.1.4. Внести плату за послуги;

5.1.5. Виконувати правила техніки безпеки, пожежної безпеки та утримувати зайняте транспортним засобом місце у чистоті;

5.1.6. У разі термінового виїзду під час снігових заметів самостійно забезпечувати собі розчистку проїзду;

5.1.7. 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;

5.1.8. Інші обов'язки володільців транспортних засобів можуть визначатися договором на зберігання транспортного засобу.

6. Плата за розміщення та зберігання транспортних засобів на Автостоянці

6.1. Плата за розміщення та зберігання транспортних засобів на Автостоянці здійснюється у відповідності до тарифів на послуги з розміщення та зберігання на Автостоянці, встановленими Оператором та діючими на момент надання послуг з видачею касового чека.

6.2. На Автостоянці плата за тимчасове чи довготермінове зберігання транспортного засобу справляється за відповідний термін зберігання транспортного засобу.

6.3. Розрахунок за зберігання ТЗ проводиться, при виїзді із Автостоянки на посту чергового Автостоянки.

6.4. При виїзді із Автостоянки водій повертає перепустку черговому, АСУ «Автопарковка» перевіряє оплату за послуги розміщення та зберігання, і у разі позитивного висновку видає дозвіл для відкриття виїзного шлагбауму.

7. Укладання договору надання послуг розміщення та зберігання, обов'язки та відповідальність сторін

7.1. Отримання перепустки та в'їзд на Автостоянку являється конклюдентною дією, направленою на прийняття оферти та укладання договору.

7.2. Розміщення ТЗ на Автостоянці з моменту отримання перепустки рахується прийняттям пропозиції (оферти), та свідчить про укладання договору надання послуг з розміщення та зберігання на умовах, встановлених цими Правилами.

7.3. Особи, не бажаючи укласти договір надання послуг розміщення та зберігання, вправі користуватися будь-якими іншими місцями для розміщення та зберігання, які знаходяться поза територією Автостоянки.

7.4. Договір надання послуг розміщення та зберігання передбачає наступні обов'язки Оператора:

7.4.1. Обладнати Автостоянку відповідно до паспорта об'єкта.

7.4.2. Забезпечити наявність на території Автостоянки дорожніх знаків, вказівників, дорожньої розмітки, першочергових засобів пожежогасіння (пожежний щит).

7.4.3. Здійснювати контроль за справністю обладнання Автостоянки, підтримувати її в робочому стані.

7.4.4. Утримувати Автостоянку у належному технічному та санітарному стані. Проводити прибирання території Автостоянки від снігу та льоду, побутового сміття.

7.4.5. Контролювати дотримання користувачами Правил розміщення та зберігання транспортних засобів на Автостоянці в Аеропорту ЦА.

7.4.6. Контролювати рух та зберігання ТЗ на Автостоянці у відповідності з вимогами дорожніх знаків та горизонтальної розмітки.

7.4.7. Інформувати користувачів про Правила, діючі на Автостоянці, і сприяти їм при користуванні обладнанням Автостоянки.

7.4.8. Контролювати дотримання користувачами правил пожежної безпеки.

7.4.9. Забезпечувати взаємодію з правоохоронними органами у виявленні фактів злочину та адміністративних правопорушень.

7.4.10. У випадку пошкодження майна користувача сприяти фіксації таких фактів і вживанню заходів до встановлення причетних до цього осіб.

7.4.11. Оператор несе відповідальність за збереження транспортних засобів, розміщених на автостоянці.

7.5. Договір надання послуг розміщення та зберігання передбачає наступні обов'язки користувачів:

7.5.1. Дотримуватись Правил розміщення та зберігання транспортних засобів на Автостоянці.

7.5.2. Розмістити ТЗ на місці для розміщення та зберігання відповідно до дорожньої розмітки та дорожніх знаків, а також з дотриманням вимог цих Правил і Правил дорожнього руху.

7.5.3. Зберігати до виїзду перепустку.

7.5.4. Дотримуватись Правил дорожнього руху на Автостоянці.

7.5.5. Водії пасажирських автобусів та великогабаритного транспорту повинні звернутись до чергового Автостоянки з метою визначення оптимального місця розміщення та зберігання.

7.5.6. Виконувати вимоги працівників Оператора в частині дотримання цих Правил.

7.5.7. Дотримуватись правил пожежної безпеки на Автостоянці.

7.5.8. Дотримуватись чистоти та порядку на Автостоянці.

7.5.9. Дбайливо відноситься до устаткування Автостоянки і майна Виконавця та інших користувачів.

7.5.10. Дотримуватись громадського порядку на Автостоянці.

7.5.11. Оплачувати послуги зберігання на умовах, встановлених цими Правилами.

7.5.12. У випадку втрати, пошкодження або передачі іншій особі перепустки користувач оплачує штраф за втрату, пошкодження або передачу іншій особі перепустки, а також вартість отриманих послуг розміщення та зберігання за відповідний період часу перебування ТЗ на Автостоянці.

7.5.13. У разі, коли внаслідок зберігання транспортного засобу з порушенням цих Правил або Правил дорожнього руху, буде пошкоджено майно оператора, учасників дорожнього руху, зелені насадження, створено перешкоди виконанню робіт з утримання доріг, інженерних мереж, будинків та споруд, розташованих уздовж дороги, користувач несе відповідальність згідно з чинним законодавством України.

8. Оплата послуг за період вимушеного знаходження ТЗ на Автостоянці

8.1. Оплата послуг з розміщення та зберігання за час вимушеного знаходження ТЗ на Автостоянці в результаті ДТП, в процесі затримки виїзду, викликаній діями правоохоронних органів та/або ліквідації надзвичайних ситуацій не здійснюється.

8.2. Час вимушеного знаходження ТЗ на Автостоянці фіксується черговим приймальником.

9. Відновлення перепустки у випадку втрати або пошкодження або передачі іншій особі

9.1. Перепустка рахується пошкодженою користувачем у випадку технічної неможливості читання інформації по причині механічного пошкодження (надлом, пробиття мікročіпа і т.п.), електромагнітної або програмної взаємодії (перемагнічування, перекодування і т.п.).

9.2. У випадку втрати, пошкодження або передачі іншій особі перепустки виїзд з Автостоянки здійснюється після оплати користувачем штрафу за втрату, пошкодження або передачу іншій особі перепустки, у відповідності з діючим тарифом в ДП «МА «Львів» ім. Данила Галицького», а також оплати вартості отриманих послуг з розміщення та зберігання ТЗ за відповідний період часу перебування ТЗ на Автостоянці.

9.3. Видача перепустки взамін втраченої або пошкодженої здійснюється після оплати користувачем штрафу за втрату, пошкодження або передачу іншій особі у відповідності з діючим тарифом в ДП «МА «Львів» ім. Данила Галицького», а також оплати вартості отриманих послуг з розміщення та зберігання ТЗ за відповідний період часу перебування Автостоянці.

9.4. У випадку втрати або пошкодження перепустки користувачу необхідно звернутися до посту чергового.

10. Право безоплатного зберігання транспортних ТЗ на Автостоянці

10.1. Інвалідам з ураженням опорно-рухового апарату, які є власниками транспортних засобів, користуються ними за довіреністю або отримали їх відповідно до Порядку забезпечення інвалідів автомобілями, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 липня 2006 р. № 999; членам сімей інвалідів, яким згідно із зазначеним Порядком передано право на користування автомобілем; законним представникам недієздатних інвалідів (дітей-інвалідів), які є власниками транспортних засобів, користуються ними за довіреністю або отримали їх відповідно до зазначеного Порядку і перевозять інвалідів (дітей-інвалідів) з ураженням опорно-рухового апарату; підприємствам, установам, організаціям громадських організацій інвалідів та сфери соціального захисту населення, які є власниками транспортних засобів і перевозять інвалідів (дітей-інвалідів) з ураженням опорно-рухового апарату надається право на безоплатне зберігання ТЗ на Автостоянці у порядку, передбаченому Постановою Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 р. № 585.

10.2. Підставою для надання на Автостоянці місця для безоплатного зберігання транспортних засобів інвалідів, членів їх сімей, законних представників інвалідів та організацій є видане органом місцевого самоврядування направлення, адресоване її власникові - Оператору, у якому, зокрема, зазначаються марка і номерний знак такого транспортного засобу.

10.3. Оператор розміщує копію рішення органу місцевого самоврядування, яким надаються місця для безоплатного зберігання транспортних засобів та інформацію про кількість таких місць у службовому приміщенні, в якому обладнане робоче місце чергового та на інформаційному стенді Автостоянки.

11. На Автостоянці забороняється:

11.1. Використання чохлів та інших засобів укриття транспортних засобів.

11.2. Здійснювати будь-які види комерційної та іншої діяльності без письмового погодження Оператора.

11.3. Проводити збори, мітинги, рекламні та маркетингові акції, а також проведення опитування, анкетування та збір інформації будь-яким способом без письмового повідомлення та отримання згоди Оператора.

11.4. Розклеювати (встановлювати) плакати, афіші, оголошення, інші матеріали рекламного або агітаційного змісту без письмової згоди Оператора

11.5. Здійснювати зберігання ТЗ в проїздах, в'їздах, виїздах, а також в зоні розташування електрощитів, комутаційних щитів.

11.6. Залишати ТЗ на Автостоянці, з вузлів та агрегатів яких має місце витікання паливо-мастильних матеріалів та технічних рідин.

11.7. Користування відкритим вогнем (в цілях освітлення, підігріву двигуна ТЗ і т.п.).

11.8. Розпалювання вогнища.

11.9. Передача перепусток іншим особам.

11.10. Розпивання алкогольних напоїв.

11.11. Порухення громадського порядку.

11.12. Будь-які дії, в результаті яких створюється загроза безпеки і/та що тягне за собою пошкодження власності Оператора та користувачів.

11.13. На Автостоянці, дозволяється, як виняток, тимчасовий відпочинок у салонах автомобілів.

Начальник ВЗЕПЗ

А.Ю.Карбовницький

Додаток 1
до Правил розміщення та зберігання транспортних
засобів на автостоянці в аеропорту ЦА
на вул. Любінській, 168 у м. Львові

ЖУРНАЛ
обліку транспортних засобів
довготермінового зберігання
автостоянки в Аеропорту ЦА

Розпочато _____
 Закінчено _____

Дата	Но- мер	Прізвище ім'я, по- батькові	Відомості про транспортний засіб	Від- міт	Пріз- вище, ініці- али,	Підпис власни- ка тра- нспорт-	Виїзд з авто- стоянки	Підпис власни- ка (до- віре- ної	Підпис власни- ка (до- віре- ної	Виїзд з авто- стоянки	Підпис власни- ка (до- віре- ної
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			мар- но- номер	оп- під- ного	ла- пис	ного		ної			
			ка мер	ту	черго	(дові-		водія)			
			зна- паспор	та, прий-	особи,			що зас-			
			ак та	но- маль-	водія)			одержа-			
				мер	ника	що зас	дата	час			
				кви		відчує					
				тан		його					
				ці-		озна-					
				ї)		йомлен					
						ня з					
						Прави-					
						лами					

Додаток 2
до Правил розміщення та зберігання транспортних
засобів на автостоянці в аеропорту ЦА
на вул. Любінській, 168 у м. Львові

ЖУРНАЛ
обліку транспортних засобів
тимчасового зберігання
автостоянки в Аеропорту ЦА

Розпочато _____
Закінчено _____

Но- мер	Прізви- ще,	Заїзд на ав-	Тер- мін	Вар- тіс-	Но- мер	Відомо- сті про	Прі- зви-	Підпис власни-	Виїзд з ав-	Підпис власни-				
	міс- ця	по ба- тькові	ган-	рі-	ції	тан- портний	іні-	спортно	янки	віре-				
	ім'я,	тосто- янку	ган-	рі-	ції	тан- портний	іні-	спортно	янки	віре-				
	як тра- нспорт- ного	д ч	ня	ган-	ції	тан- портний	іні-	спортно	янки	віре-				
	асобу	а	ган-	рі-	ції	тан- портний	іні-	спортно	янки	віре-				
	т (дові- реної	а	ган-	рі-	ції	тан- портний	іні-	спортно	янки	віре-				
	рної	а	ган-	рі-	ції	тан- портний	іні-	спортно	янки	віре-				
	со- водія)	а	ган-	рі-	ції	тан- портний	іні-	спортно	янки	віре-				
	бу	а	ган-	рі-	ції	тан- портний	іні-	спортно	янки	віре-				
	домаш- ня ад- реса, номер телефо- ну	а	ган-	рі-	ції	тан- портний	іні-	спортно	янки	віре-				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Додаток 3
до Правил розміщення та зберігання транспортних
засобів на автостоянці в аеропорту ЦА
на вул. Любінській, 168 у м. Львові

ЖУРНАЛ
обліку щоденного та одноразового
заїзду і виїзду транспортних засобів
автостоянки в Аеропорту ЦА

Розпочато _____
 Закінчено _____

Прізвище, ініціали	Марка, номерний знак	Дата виїзду і заїзду	Час виїзду і заїзду	Підпис власника (довіреної особи, водія), що одержав транспортно-засобу	Час заїзду	Підпис чергового приймача	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8

Додаток N 5
до Правил розміщення та зберігання транспортних
засобів на автостоянці в аеропорту ЦА
на вул. Любінській, 168 у м. Львові

Касова книга
автостоянки в Аеропорту ЦА

Розпочато _____
 Закінчено _____

Дата	Номер	Пріз-	Тер-	Вар-	Номер	Прізви-	Прізви-	Відміт-
опла	місця	вище,	мін	тість	кви-	ще, іні	ще, іні	ка
ти	стоян	ініці-	збе-	збері	тан-	ціали,	ціали,	про
пос-	ки	али	ріган	гання	ції	підпис	підпис	здачу
луг	транс	влас-	ня	(кар-		платни-	черго-	виторгу
	порт-	ника	транс	бован		ка	вого	інкаса-
	ного	транс	порт-	ців)			прий-	тору
	засо-	порт-	ного				мальни-	
	бу	ного	засо-				ка	
		засо-	бу					
		бу						
		(дові						
		реної						
		особи,						
		во-						
		дія)						

*Додаток 6
до Правил розміщення та зберігання транспортних
засобів на автостоянці в аеропорту ЦА
на вул. Любінській, 168 у м. Львові*

**Відомості із Паспорта
Автостоянки для розміщення та зберігання транспортних
засобів в Аеропорту ЦА
на вул. Любінській 168 у м. Львові**

Вихідні дані	
Кількість парко- місць	385 місць
в т. ч. для інвалідів	39 місця
Площа парко- місць	4567,2 м ²
в т. ч. для інвалідів	721,5 м ²