

ПРАВИЛА
РОЗМІЩЕННЯ ТА ЗБЕРІГАННЯ ТРАНСПОРТНИХ
ЗАСОБІВ
НА АВТОСТОЯНЦІ В ДП «МА «ЛЬВІВ» ІМ. ДАНИЛА
ГАЛИЦЬКОГО»
на вул. Любінській, 168 у м. Львові

1. Загальні положення

1.1. Правила розміщення та зберігання транспортних засобів на автостоянці в ДП «МА «Львів» ім. Данила Галицького» 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 ДП «МА «Львів» ім. Данила Галицького» 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 – діючі тарифи на послуги з розміщення та зберігання транспортних засобів на Автостоянці.

1.3. Відповідно до п.2 Правил розміщення та зберігання транспортних засобів на Автостоянках, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 22 січня 1996 р. N 115 Автостоянка за терміном зберігання відноситься до категорії денних автостоянок.

1.4. 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 на посту чергового вартості послуг по зберіганню ТЗ;
- визначення розміру оплати, реєстрування розрахункових операцій та визначення кількості вільних місць на Автостоянці;
- унеможливлення несанкціонованого розміщення ТЗ на Автостоянці;
- унеможливлення випадків присвоювання вартості послуг по зберіганню ТЗ працівниками Оператора;
- створення максимального комфорту для користувачів Автостоянки.

2.2. Детальний опис АСУ «Автопарковка»:

2.2.1. Черговий здійснює:

- забезпечення в'їзду 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:

- читання інформації з перепустки, повідомляє про необхідність зробити оплату;
- 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.

2.3. При в'їзді на Автостоянку встановлено щит із схемою руху транспортних засобів, планом термінової евакуації транспортних засобів, інформацією про розпорядок роботи Автостоянки і тарифами за послуги, а на території Автостоянки вивішуються або наносяться на проїжджій частині необхідні показники.

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 шлагбауми 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 зразки оформлення перепустки 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. Розміщені на Автостоянці транспортні засоби, що не мають своїх власників і спадкоємців, реалізуються в установленому законодавством порядку.

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

2.10. 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.

2.11. Претензії володільця транспортного засобу до службових осіб та до обслуговуючого персоналу Автостоянки подаються на адресу адміністрації Оператора.

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

2.13. На Автостоянці ведуться:

- журнал обліку транспортних засобів ;
- журнал обліку транспортних засобів з пошкодженнями та некомплектних.

2.14. На Автостоянці облаштовано 39 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».

2.15. 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.

2.16. 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

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 водії 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.

4.2. Під час здавання транспортного засобу на Автостоянку користувач/ його володільць зобов'язаний пред'явити черговому автостоянки реєстраційні документи на транспортний засіб.

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

Володільцеві 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 автостоянки.

4.5. Транспортні засоби, що знаходяться на Автостоянці, повинні бути зачинені на замки, зняті з гальм та передач і зафіксовані від довільного руху. Скло дзерцят повинно бути зафіксоване в піднятому положенні, зовнішні дзеркала та щітки зі скла зняті, акумуляторна батарея відключена.

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

4.7. 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.

4.8. Володільцеві (користувачеві) 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. Володільць транспортного засобу, який користується послугами Автостоянки, зобов'язаний:

5.1.1. ознайомитися з Правилами зберігання транспортних засобів на Автостоянках, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 22 січня 1996 р. N 115 в редакції від 17.08.2002, 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 автостоянці 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 автостоянки;

5.1.3. пред'явити транспортний засіб на огляд черговому автостоянці 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 автостоянки і подати з цього питання письмову заяву до адміністрації Оператора.

5.1.8. інші обов'язки володільців (користувачів) 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 видачою касового чека.

6.2. На Автостоянці плата за зберігання транспортного засобу справляється за передбачуваний 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 користувач повертає перепустку черговому, АСУ «Автопарковка» перевіряє оплату за послуги розміщення та зберігання, і у разі позитивного висновку видає дозвіл для відкриття виїзного шлагбауму.

6.5 При зміні тарифу на послуги з розміщення та зберігання на Автостоянці транспортних засобів оплата здійснюється по тарифу, який діяв на час в'їзду на Автостоянку.

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.

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 перепустку до моменту виїзду з Автостоянки.

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 Оператора 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 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, викликані діями правоохоронних органів та/або ліквідації надзвичайних ситуацій не здійснюється.

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 мікрочіпа і т.п.), електромагнітної або програмної взаємодії (перемагнічування, перекодування і т.п.).

9.2. У випадку втрати, пошкодження або передачі іншій особі перепустки, видача перепустки взамін втраченої або пошкодженої 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. У випадку втрати або пошкодження перепустки користувачу необхідно звернутися до посту чергового.

10. Право безоплатного зберігання транспортних ТЗ на Автостоянці

10.1. Право на безоплатне паркування і зберігання транспортних засобів надається: водіям з інвалідністю, водіям, які перевозять осіб з інвалідністю (далі - водії); громадським організаціям осіб з інвалідністю, підприємствам, установам, організаціям, які провадять діяльність у сфері соціального захисту населення, що є власниками транспортних засобів і перевозять осіб з інвалідністю (далі - організації).

10.2. Підставою для надання на автостоянці місця для безоплатного зберігання транспортних засобів водіїв та організацій є видане органом місцевого самоврядування направлення, адресоване їй власникові, у якому, зокрема, зазначаються марка і номерний знак такого транспортного засобу.

10.3. У випадку прийняття органом місцевого самоврядування рішення про надання місця для безоплатного зберігання транспортних засобів на автостоянці, власник автостоянки, на якій відповідно до такого рішення надаються місця для безоплатного зберігання транспортних засобів, зобов'язаний розмістити зазначене рішення 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 чохлаів 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. Порушення 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, а також у фургоних їх володільців.

Додаток 1

*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 паркомісць	385 місць
в т. ч. для інвалідів	39 місця
Площа паркомісць	4567,2 м ²
в т. ч. для інвалідів	721,5 м ²