

Правила пользования Паркингом МСТК, Академии спорта «Динамо»

Термины и определения

Администрация (Администрация Паркинга) - правообладатели объектов недвижимого имущества, включающего в себя Паркинг:

ВТБ Арена – Общество с ограниченной ответственностью ВТБ Арена;

Общество «Динамо – Общественно-государственно объединение Всероссийское физкультурно-спортивное общество «Динамо»;

Оператор Паркинга (Исполнитель) – Общество с ограниченной ответственностью «РПС–Сервис», организация, уполномоченная по соответствующему Договору с Администрацией оказывать Услуги Пользователям Паркинга;

Паркинг - часть земельного участка с кадастровым номером 77:09:0004017:26, являющаяся местом оказания Услуг и зон (мест) размещения (пребывания) транспортных средств на территории МСТК;

Услуги: комплекс услуг по организации пребывания транспортных средств в зоне Паркинга, включающий организацию въезда и выезда транспортного средства на территорию Паркинга, временного пребывания в месте (зоне) размещения, а также обеспечение приема платежей за Услуги;

Пользователь: физическое или юридическое лицо (его представитель, который действует в рамках предоставленных полномочий), воспользовавшееся Услугами Исполнителя. Пользователи делятся на две категории – Разовые пользователи и Постоянные пользователи;

Разовый пользователь - Пользователь, осуществляющий въезд на территорию Паркинга с помощью Парковочной карты, полученной на стойке въездного терминала;

Постоянный Пользователь - осуществляющий въезд на территорию Паркинга с помощью Парковочной карты, полученной ранее по распоряжению Администрации, при этом к Постоянным пользователям относятся Пользователи, имеющие право на пользование Паркингом без внесения дополнительной платы и без ограничения по времени в соответствии с Соглашением, а также Пользователи, которые приобрели абонемент;

АПС - автоматизированная пропускная система;

Парковочная карта - специальная карта, которую водитель транспортного средства получает при въезде на Паркинг через паркомат после нажатия кнопки для получения

парковочной карты и которую обязан вернуть при выезде, вставив парковочную карту в приемный канал стойки выезда;

Пропуск с напечатанным QR-кодом - электронный или бумажный документ с размещенным физическим идентификатором в виде QR-кода;

Карта постоянного пользователя: парковочная карта, полученная Пользователем по решению Администрации;

Кассовый автомат - терминал для оплаты Пользователем Услуг на основании данных Парковочной карты, выданной через въездную стойку на контрольно-пропускном пункте при въезде транспортного средства на территорию Паркинга.

КРС – сотрудники контрольно-распорядительной службы, оказывающие услуги по обеспечению в соответствии с действующим законодательством охрану общественного порядка и безопасности во время проведения мероприятия.

ЧОО - сотрудники частной охранной организации, оказывающие охранные услуги в соответствии с действующим законодательством.

2. Общие правила пользования Паркингом

2.1. Парковка транспортных средств на Паркинге разрешается только в специально отведённых для этого местах согласно разметке под машино-место.

2.2. Паркинг оборудован автоматизированной парковочной системой (АПС), которая обеспечивает выполнение следующих основных функций:

- регистрация пропуска Пользователей (въезд) на территорию Паркинга с выдачей парковочной карты;
- расчёт в кассовых автоматах за услуги по организации Паркинга;
- регистрация пропуска Пользователей (выезд) с контролируемой территории;
- оказание содействия правоохранительным органам в выявлении транспортных средств, находящихся в розыске.

2.3. Услуги пользования Паркингом осуществляются по адресу:

125167, г. Москва, улица Юрия Никулина, д. 3.

2.4. Въезд на территорию Паркинга и выезд с неё производится с помощью специальных парковочных карт (для разового пребывания), карт постоянных Посетителей, пропусков с напечатанным QR-кодом (для парковки во время мероприятий)

2.5. В соответствии со ст. 15 ФЗ от 24.11.1995 г. N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», от 10 процентов парковочных мест на территории Паркинга

выделено для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно по предъявлении документов, подтверждающих льготу. *(при наличии инвалида в автомобиле и справки подтверждающей льготу (розовая) – не реестр)*

3. Порядок и условия заключения договора оказания услуг пользования Паркингом.

3.1. В соответствии с пунктом 2 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации настоящие Правила являются публичной офертой для Пользователя, желающего временно разместить транспортное средство на территории Паркинга, в том числе за плату.

3.2. В соответствии с пунктом 3 статьи 438 Гражданского кодекса Российской Федерации акцептом публичной оферты является получение Пользователем Парковочной карты при въезде в Паркинг.

3.3. Исполнитель обязуется оказывать Пользователю услуги по предоставлению доступа на Паркинг, в том числе за плату, а Пользователь обязуется принять указанную услугу, осуществить парковку транспортного средства с соблюдением настоящих Правил и оплатить Исполнителю, в порядке и на условиях, предусмотренных настоящими Правилами, стоимость оказания Исполнителем услуги парковки транспортного средства.

3.4. Оплата Услуг Пользователем осуществляется согласно утверждённым тарифам. Администрация имеет право в любой момент изменять тарифы, а также вносить изменения в настоящие Правила и условия оферты в одностороннем порядке, обеспечивая при этом публикацию измененных условий не менее, чем за 2 дня до вступления данных изменений в силу.

3.5. Договор на оказание услуг парковки не является, не содержит и не может содержать в себе элементов договора хранения или иного другого договора, в соответствии с условиями которого на Исполнителя или Администрацию может быть возложена ответственность за сохранность транспортных средств или иного другого имущества (в том числе находящегося в оставленных на Паркинге транспортных средствах). Риски угона и ущерба, причиненного транспортным средствам третьими лицами на Паркинге, владельцы транспортных средств несут самостоятельно.

3.6. Оплата услуг пользования Паркингом производится по тарифам, действующим на момент оказания услуг, при этом для каждой категории Пользователей Паркинга действуют разные тарифы. Тарифы устанавливаются на основании внутренних локальных документов/приказов и указываются в общедоступных местах (въезд, кассовые автоматы, сайт).

4. Ограничения и запреты на территории паркинга

4.1. На территории Паркинга запрещено:

- осуществлять любые виды коммерческой и иной деятельности без письменного согласования и заключения соответствующего договора с Администрацией;
- осуществлять ремонт автотранспорта, в том числе шиномонтаж, если его осуществление не согласовано с Администрацией;
- осуществлять мойку автотранспорта;
- устраивать собрания, митинги, рекламные и маркетинговые акции, а также проводить опросы, анкетирование и сбор информации любым другим способом без письменного уведомления и получения согласия Администрации;
- расклеивать (размещать) плакаты, афиши, объявления, другие материалы рекламного или агитационного содержания без письменного разрешения Администрации;
- самостоятельно отодвигать (убирать) выставленные Администрацией металлические ограждения, конусы, солдатики и пр. на парковочных местах.
- загромождать проезды и выезды с территории паркинга;
- оставлять (парковать) автомобили при наличии утечки из транспортного средства горюче-смазочных материалов и технических жидкостей;
- пользоваться открытым огнём в качестве светового источника и для прогрева двигателя;
- разжигать костры, курить;
- распивать спиртные напитки, употреблять наркотические вещества;
- оставлять мусор и прочие отходы вне отведенных мест.
- оставлять (парковать) автомобили вне мест, предназначенных для парковки;
- оставлять (парковать) транспортные средства с детьми, животными внутри.

4.2. В случае создания транспортным средством препятствий для движения других транспортных средств, а также препятствий в подготовке и проведении массовых мероприятий на территории Паркинга, такое транспортное средство будет эвакуировано с территории Паркинга за счет Пользователя.

4.3. На территорию Паркинга запрещён доступ:

- транспортных средств без соответствующего пропуска в дни проведения массовых мероприятий;
- автомашин без государственного регистрационного номера (согласуется с Администрацией за ранее);
- транспортных средств для учебной езды;

- автотранспорта с газовым оборудованием без отметки об установке в свидетельстве транспортного средства;
- автомашин каршеринга, для завершения сессии аренды на паркинге;
- транспортных средств, перевозящих легковоспламеняющиеся и ядовитые, а также радиоактивные вещества, боеприпасы, оружие, колющие и режущие предметы, взрывчатые вещества и устройства, а также вещества запрещенные к обороту на территории РФ.
- транспортных средств с прицепом.

4.4. Групповой (организованный) въезд транспортных средств осуществляется только по согласованию с администрацией и может быть приостановлен в одностороннем порядке.

4.5. Запрещено передавать парковочные карты третьим лицам, обменивать их на любые другие парковочные карты у третьих лиц, пользоваться услугами третьих лиц, предлагающих обмен парковочных карт.

4.6. Администрация оставляет за собой право приостановки действия карты Пользователя с внесением информации в Стоп-лист АПС в случае неоднократного (два раза и/или более) нарушения им настоящих Правил.

5. Порядок въезда на территорию Паркинга и выезда из неё

5.1. Порядок въезда на территорию паркинга и выезда из неё Разовых пользователей.

Для въезда на территорию Паркинга Пользователь, подъехав к автоматизированной стойке выдачи парковочных карт въездного терминала, должен нажать на кнопку для получения парковочной карты. Пользователь должен изъять Парковочную карту из канала выдачи и въехать на территорию паркинга с предъявлением транспортного средства для осмотра спец. средствами. Для выезда с территории Паркинга Пользователь, подъехав к стойке выездного терминала, должен в пределах времени, в течение которого плата за услуги пользования Паркингом не взимается, вставить Парковочную карту в приемный канал стойки выезда, где производится изъятие Парковочной карты в накопитель стойки, дождаться поднятия стрелы шлагбаума, выехать с территории Паркинга.

5.2. Порядок въезда на территорию Паркинга и выезда с неё Постоянных пользователей постоянной категории

Для въезда на Паркинг Постоянный пользователь, подъехав к автоматизированной стойке въездного терминала, должен приложить Парковочную карту Постоянного пользователя к считывателю парковочных карт, расположенному на стойке, дождаться поднятия стрелы шлагбаума въехать на территорию Паркинга с предъявлением транспортного средства для осмотра спец. средствами. Для выезда с территории Паркинга Постоянный

пользователь, подъехав к автоматизированной стойке выездного терминала, должен приложить Парковочную карту Постоянного пользователя к считывателю парковочных карт, расположенному на стойке, дождаться поднятия стрелы шлагбаума и выехать с территории Паркинга.

5.3. В случае превышения отведенного/максимального времени парковки на Паркинге, указанного в п. 6.1 Правил для Разовых пользователей устанавливается плата в порядке, регламентированном пунктом 3.6 Правил, за каждый час пользования Паркингом сверх отведенного времени. Информация о фактическом времени пребывания автомобиля Пользователя на территории Паркинга считывается с помощью АПС. Пользователь получает возможность выезда на автомобиле с территории Паркинга, только после погашения задолженности/внесения платы за пользование Паркингом.

5.4. Список лиц и организаций, имеющих право на получение бесплатной Парковочной карты Постоянного пользователя, утверждается Администрацией.

5.5. В случае возникновения проблем с проездом (парковочная карта не выдаётся, стрела шлагбаума не поднимается) Пользователь должен связаться с обслуживающим персоналом, нажав на кнопку «Вызов Диспетчера», которая находится на лицевой панели стойки выдачи парковочных карт.

6. Порядок оплаты услуг пользования Паркингом

6.1. Порядок оплаты услуг пользования Паркингом осуществляется согласно утвержденным тарифам посредством наличной и безналичной оплаты Разовым пользователем в следующем порядке:

- Нахождение транспортного средства на территории Паркинга с момента получения Парковочной карты является основанием оплаты услуг пользования Паркингом. С Пользователя взимается размер почасовой платы в соответствии с утвержденными тарифами. Оплата рассчитывается по времени нахождения транспортного средства на территории Паркинга. Расчёт производится в кассовом автомате АПС, или на стойке выезда из паркинга (банковской картой). Для оплаты услуг пользования Паркингом Пользователь должен ввести парковочную карту в приёмный канал кассового автомата. Кассовый автомат указывает сумму для оплаты, на основании тарифа, действующего на дату получения услуги. После оплаты требуемой суммы кассовый автомат завершает расчёт с выдачей чека Пользователю, сдачи (при необходимости) и парковочной карты с регистрацией на ней информации о произведённом расчёте. Для выезда транспортного средства с территории Паркинга Пользователю предоставляется 20 минут после оплаты.

6.2. В случае возникновения проблем с оплатой Пользователь может связаться с обслуживающим персоналом, нажав кнопку «Вызов диспетчера» на кассовом автомате оплаты услуг пользования Паркингом.

7. Порядок возмещения ущерба в случае утери или порчи Парковочной карты

7.1. В случае утери или порчи парковочной карты, являющейся собственностью Администрации, Пользователь услуг пользования Паркингом должен возместить стоимость восстановления парковочной карты (далее – стоимость восстановления), а также стоимость полученных услуг Паркинга Исполнителю. Размер стоимости восстановления определяет Администрация и указывается на информационных носителях при въезде на территорию Паркинга и на кассовых автоматах.

Примечание: Выдача на стойке въездного терминала повреждённой (неработающей) парковочной карты технически исключена. Парковочная карта может быть выдана автоматизированной парковочной системой Пользователю только в исправном состоянии. Парковочная карта считается повреждённой Пользователем в случае технической невозможности считывания информации с данной парковочной карты по причине её механического повреждения (надлома, прокола микрочипа и т.д.).

7.2. По заявлению (утвержденного Администрацией образца) Разового пользователя, испортившего парковочную карту, диспетчер Паркинга выдает дубликат парковочной карты со стоимостью полученных услуг пользования Паркингом, подлежащих оплате этим Пользователем.

7.3. Возмещение стоимости восстановления и оплата стоимости полученных услуг пользования Паркингом производится Разовым пользователем в кассовом автомате АПС с использованием полученного дубликата Парковочной карты.

7.4. В случае утраты Парковочной карты, либо приведения её в состояние непригодности к использованию из-за обстоятельств непреодолимой силы (землетрясение, наводнение, пожар, действия государственных органов, преступное посягательство на имущество Пользователя) Пользователь вправе не производить оплату стоимости утерянной или поврежденной им карты, если факт утери или приведения Парковочной карты в состояние непригодности произошёл по причине указанных выше обстоятельств непреодолимой силы и подтверждён документально.

8. Обязанности и ответственность сторон

8.1. Обязанности Исполнителя и Администрации:

- обеспечение и оснащение территории Паркинга дорожными знаками, указателями, нанесение разметки в соответствии с Правилами дорожного движения;
- осуществление контроля за исправностью оборудования Паркинга, поддержание его в рабочем состоянии;
- осуществление охраны оборудования, уборки территории Паркинга от снега и льда, бытового мусора;

- обеспечение надлежащего качества оказания услуг пользования Паркингом;
- контроль за соблюдением Пользователями Правил пользования Паркингом, за движением и парковкой транспортных средств в соответствии с графиком работы, требованиями дорожных знаков и разметки;
- информирование Пользователей о правилах, действующих на территории Паркинга, и оказание им содействия при пользовании оборудованием Паркинга;
- надлежащее оформление документов и учёт полученных от клиентов денежных средств;
- обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами в выявлении фактов административных правонарушений и преступлений;
- обеспечение своевременного вызова сотрудника ГИБДД, для составления акта о совершении дорожно-транспортных происшествий;
- обеспечение сохранности оборудования, используемого на Паркинге;
- недопущение случаев использования оборудования и имущества Администрации не по назначению;
- при выявлении факта порчи, кражи имущества Администрации оказывать содействие в расследовании и составлении актов по выявленным нарушениям;
- в случае порчи оборудования въездных/выездных терминалов АПС составлять Акт о причинённом ущербе с указанием обстоятельств и принимать меры к установлению лиц, причастных к совершению правонарушения.

Администрация и Исполнитель осуществляют меры по соблюдению правил безопасности на Паркинге.

8.2. Обязанности лиц, пользующихся услугами пользования Паркингом:

- соблюдать правила пользования Паркингом;
- сохранять Парковочную карту и кассовый чек, подтверждающий факт оплаты услуг пользования Паркингом, до выезда с контролируемой территории;
- не передавать Парковочную карту третьим лицам, не производить обмен на аналогичную карту и не пользоваться услугами третьих лиц, предлагающих свои парковочные карты;
- соблюдать схему движения транспортных средств по территории Паркинга и размещать транспортные средства на парковочных местах в строгом соответствии с линиями разметки и требованиями дорожных знаков;
- выполнять требования сотрудников Исполнителя, Администрации, ЧОП и КРС в части соблюдения настоящих Правил;

- освободить парковку по первому требованию сотрудников Исполнителя, Администрации и ЧОП;
- соблюдать требования пожарной безопасности на территории Паркинга;
- соблюдать чистоту и порядок на территории Паркинга;
- бережно относиться к оборудованию Паркинга;
- соблюдать общественный порядок на территории Паркинга;
- оплачивать услуги пользования Паркингом на условиях, устанавливаемых настоящими Правилами по тарифам, утверждённым Администрацией и действующими на дату получения услуг;
- возмещать Исполнителю стоимость восстановления, причинённого утерей парковочной карты на условиях, устанавливаемых настоящими Правилами;
- возмещать ущерб Администрации, причинённый Администрации или третьим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- при необходимости в целях обеспечения безопасности и воспрепятствования ввоза запрещённых предметов на территорию МСТК или вывоза их с территории предоставлять для осмотра транспортные средства сотрудникам Исполнителя, Администрации и ЧОП.

8.3. Ответственность:

8.3.1. Исполнитель, Администрация и Пользователи Паркинга несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ, настоящими Правилами и условиями заключённых договоров оказания услуг пользования Паркингом.

8.3.2. Исполнитель и Администрация не берут на себя ответственность за сохранность транспортных средств и/или любого иного имущества, оставленного на территории Паркинга.

Для обращений: mstk-parking@vtb-arena.com