

REGULAMIN OPŁAT DLA LOTNISKA WARSZAWA/MODLIN

OBOWIĄZUJE OD DNIA 16.03.2010 r.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Lotnisko Warszawa/Modlin jest lotniskiem użytku niepublicznego udostępnianym użytkownikom ujętym w dokumentacji rejestracyjnej lotniska oraz innym użytkownikom wykonującym loty niehandlowe po wcześniejszym uzgodnieniu terminu przylotu z Dyżurnym Operacyjnym Lotniska. Zgoda na przylot statku powietrznego innego niż statek powietrzny użytkownika ujętego w dokumentacji rejestracyjnej lotniska powinna zostać uzyskana nie później niż 30 minut przed planowanym przylotem (tel. 609-225-592, e-mail: tower@modlinairport.pl)
2. Lotnisko Warszawa/Modlin otwarte w godzinach pracy TWR.
Szczegółowa informacja o godzinach otwarcia dostępna pod nr tel. kom 609 225 592 lub po przesłaniu zapytania na adres e-mail; tower@modlinairport.pl.
3. Opłaty określone w regulaminie dokonywane są na rzecz zarządzającego Lotniskiem Warszawa/Modlin, Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa – Modlin Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Gen. Wiktora Thommee 1a, 05-102 Nowy Dwór Mazowiecki, wpisanej do rejestru przedsiębiorców w Sądzie Rejonowym dla m. st. Warszawy, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000184990, o kapitale zakładowym 149.009.000 PLN, NIP 522-10-25-337, REGON 011248734, (zwanego dalej „Zarządzającym”).
4. Opłaty pobierane są przez zarządzającego za usługi świadczone na rzecz użytkownika statku powietrznego (zwanego dalej „Usługobiorcą”).
5. Zarządzający pobiera następujące opłaty:
 - a) Opłaty za lądowanie;
 - b) Opłaty za postój statku powietrznego;
 - c) Opłaty za loty treningowe, szkolne, obloty techniczne¹
 - d) **Opłaty za usługi dodatkowe²**

¹ Wysokość opłat za loty treningowe, szkolne, obloty techniczne mogą być ustalone w formie ryczałtu na podstawie umowy zawartej między Zarządzającym i Usługobiorcą.

² Świadczenie przez Zarządzającego usług dodatkowych świadczone oraz opłaty za te usługi będą ustalane indywidualnie na podstawie umowy zawartej między Zarządzającym i Usługobiorcą. Co do zasady świadczenie usług dodatkowych musi być uzgodnione z Zarządzającym przed wykonaniem usługi dodatkowej.

6. Nie pobiera się opłat lotniskowych za starty, lądowania i postój statków powietrznych wykonujących loty w celu obrony przed skutkami klęsk żywiołowych oraz ratowania życia lub zdrowia ludzkiego, chyba że loty te wykonywane są w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (art. 76 Ustawy z dnia 3 lipca 2002r. Prawo Lotnicze, Dz. U. Nr 130, poz. 1112 z późn. zm.). W szczególności z wymienionych opłat są zwolnione statki powietrzne Lotniczego Pogotowia Ratunkowego, w wykonywaniu lotów związanych z zagrożeniem życia lub zdrowia oraz w każdym przypadku katastrofy, epidemii lub klęski żywiołowej. Podstawę odstąpienia od pobierania opłat stanowi w szczególności zlecenie przewozu potwierdzone przez ordynatora szpitala lub kierownika placówki zdrowia wystawiającej zlecenie na lot, wydanie decyzji przez uprawniony organ, a także innych wiarygodnych okoliczności lub dokumentacji wskazujących na zaistnienie przesłanek do odstąpienia od pobierania opłat.
7. Opłaty dla państwowych statków powietrznych wykonujących loty związane z zapewnieniem bezpieczeństwa publicznego, bezpieczeństwem państwa, ochroną granicy państwa lub poszukiwaniem i ratownictwem nalicza się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 14 kwietnia 2004r. w sprawie opłat lotniskowych dla państwowych statków powietrznych wykonujących loty związane z zapewnieniem bezpieczeństwa państwa, ochrona granicy państwowej lub poszukiwaniem, i ratownictwem (Dz. U. z 2004 r. Nr 122, poz. 1268).
8. Wysokość opłat dla Lotniska Warszawa/Modlin została określona w pkt. II Opłaty.
9. Stawki opłat są wyrażone w złotych polskich (PLN).
10. Wszystkie podane w niniejszym regulaminie opłaty zawierają podatek od towarów i usług (VAT).
11. W przypadku trudności z identyfikacją użytkownika statku powietrznego opłatami będzie obciążony właściciel statku powietrznego.
12. Skorzystanie z usług świadczonych na terenie lotniska Warszawa/Modlin jest jednoznaczne z przyjęciem wszystkich warunków niniejszego regulaminu.

II. OPŁATY

1 OPŁATA ZA LĄDOWANIE STATKU POWIETRZNEGO

Maksymalna masa startowa statku powietrznego (MTOW): to maksymalna masa statku powietrznego dopuszczalna do startu, podana w świadectwie zdatności statku powietrznego do lotu, dzienniku pokładowym lub innym równorzędnym dokumencie.

Jeżeli MTOW nie została podana Zarządzającemu to dla celów kalkulacji opłat będzie przyjęty największy maksymalna masa startowa dla statku powietrznego danego typu.

Opłata za lądowanie obejmuje również start statku powietrznego i pobierana jest za każde lądowanie statku powietrznego na lotnisku.

	Opłata za lądowanie (zawiera podatek VAT)
Dla statków powietrznych o MTOW do 2 ton włącznie (innych niż śmigłowce)	36,00 PLN
Dla statków powietrznych o MTOW powyżej 2 ton (za każdą rozpoczętą tonę MTOW) (innych niż śmigłowce)	28,00 PLN/T
Dla śmigłowców niezależnie od MTOW (za każdą rozpoczętą tonę MTOW)	14,00 PLN/T

2.

OPŁATA ZA POSTÓJ STATKU POWIETRZNEGO

Postój statku powietrznego może odbywać się tylko na wyznaczonej do tego powierzchni lotniska.

Za postój statku powietrznego pobierana jest opłata za postój statku powietrznego w następującej wysokości.

- 2.1. Opłata za postój statku powietrznego za każdą pierwszą rozpoczętą dobę postoju wynosi:
30,00 PLN/ 24 godz.
- 2.2. Opłata za postój za każdą bezpośrednio następną rozpoczętą dobę wynosi:
25,00 PLN
- 2.3. Opłata miesięczna za postój statku powietrznego wynosi:
460,00 PLN
- 2.4. Czas postoju liczony jest od momentu lądowania do momentu startu statku powietrznego.

2.5. Za postój trwający łącznie do 4 godzin opłaty za postój statku powietrznego **nie pobiera się**.

III. WARUNKI I FORMY PŁATNOŚCI

1. Płatności za usługi objęte w niniejszym regulaminie dokonuje się gotówką lub przelewem w złotych polskich z zastrzeżeniem pkt. 2.
2. W przypadku płatności gotówką, płatności dokonuje się w biurze Dyżurnego Operacyjnego Lotniska (WIEŻA) przed startem z lotniska, za wyjątkiem Usługobiorców uiszczających opłatę w formie ryczałtu lub innych Usługobiorców, z którymi Zarządzający zawarł umowy stanowiące inaczej.
3. Potwierdzeniem dokonanej opłaty jest paragon fiskalny i/lub faktura VAT. Otrzymanie faktury VAT po przedstawieniu otrzymanego paragonu jest możliwe nie później niż przed zakończeniem miesiąca, w którym została wykonana usługa. Dotyczy to również zbiorczej faktury wystawionej na podstawie kilku paragonów fiskalnych.
4. Płatność przelewem lub gotówką za otrzymane faktury VAT w trybie rozliczeń okresowych możliwa jest wyłącznie na podstawie umowy lub pisemnej zgody Zarządzającego. Wzór wniosku o wyrażenie zgody na rozliczenia okresowe stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Wniosek należy składać w siedzibie Zarządzającego do Biura Handlowo – Marketingowego pok. nr 2.
5. Płatność przelewem za usługi objęte w niniejszym regulaminie powinna być realizowana w terminie i na konto bankowe podane na fakturze VAT.
6. Faktury VAT będą wysyłane pocztą na adres kontrahenta ujęty w umowie bądź wniosku stanowiącym załącznik nr 1. W przypadku złożenia deklaracji o odbiorze osobistym faktur VAT istnieje możliwość ich odbioru w siedzibie Zarządzającego w pok. nr 2 Biura Handlowo – Marketingowego PLM. W każdym przypadku faktury VAT są uznane za doręczone w terminie 14 dni od daty ich wysłania listem poleconym. Ryzyko nieodebrania faktury VAT ponosi Usługobiorca.
7. Za niezapłacone w terminie należności będą pobierane odsetki ustawowe.
8. W przypadku opóźnienia w płatności lub nieodbierania faktur VAT Zarządzający ma prawo cofnąć zgodę na rozliczenia przelewem lub w okresach rozliczeniowych i żądać uiszczania opłat w formie gotówkowej za każdą usługę.

IV REKLAMACJE

1. Reklamacje dotyczące błędnie wystawianych faktur VAT będą rozpatrywane, jeśli zostaną zgłoszone na piśmie w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od daty jej wystawienia. Termin rozpatrzenia wynosi 30 dni od daty otrzymania reklamacji przez Zarządzającego.
2. Dla usługobiorców, dla których faktury VAT wystawiane są przez Dyżurnego Operacyjnego Lotniska, reklamacje po dokonaniu zapłaty nie będą uwzględniane.
3. Zgłoszenie reklamacji nie zwalnia usługobiorcy od obowiązku terminowego uregulowania wszystkich zobowiązań wynikających z wystawionych przez Zarządzającego faktur VAT.

V ZBIERANIE INFORMACJI

Użytkownicy statków powietrznych korzystający na stałe z lotniska lub inni usługobiorcy rozliczający się z opłat w cyklu miesięcznym, zobowiązani są do przesyłania w terminie do 1 marca każdego roku informacji dotyczących znaków rejestracyjnych, typów i wersji oraz maksymalnej masy startowej statków powietrznych, które będą użytkować w danym roku na adres Zarządzającego Lotniskiem Warszawa/Modlin – Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o. ul. Gen. W. Thommee 1a, 05-102 Nowy Dwór Mazowiecki.

VI ODMOWA ŚWIADCZENIA USŁUG

1. Zarządzający zastrzega sobie prawo odmowy świadczenia usług użytkownikom lotniska, którzy nie respektują warunków niniejszego regulaminu, w tym nieterminowo regulują swoje płatności.
2. Zarządzający zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia statku powietrznego również w szczególności ze względu na ważne okoliczności związane z funkcjonowaniem lotniska, uniemożliwiające bezpieczne jego lądowanie.

VII ZMIANY REGULAMINU

Niniejszy Regulamin, w tym wysokości opłat, mogą być zmienione przez Zarządzającego w każdym czasie z zachowaniem wymogów określonych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa lotniczego.