

ZARZĄDZENIE NR 1529/2017

**Burmistrza Krotoszyna
z dnia 20 grudnia 2017 roku**

w sprawie przyjęcia Regulaminu strefy płatnego parkowania w Krotoszynie

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 ze zm.) oraz § 5 uchwały Nr XXXVII/275/2017 Rady Miejskiej w Krotoszynie z dnia 27 kwietnia 2017 roku w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, wprowadzenia opłat za parkowanie pojazdów samochodowych w strefie i sposobu ich pobierania (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego z 2017 r., poz. 3837 ze zmianami) zarządza się, co następuje:

§1

Przyjmuje się Regulamin strefy płatnego parkowania w Krotoszynie stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Traci moc Zarządzenie Nr 1286/2017 Burmistrza Krotoszyna z dnia 30 czerwca 2017 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu strefy płatnego parkowania w Krotoszynie.

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się II Z-cy Burmistrza Krotoszyna.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018 roku.

BURMISTRZ
mgr Franciszek Marszałek

REGULAMIN STREFY PŁATNEGO PARKOWANIA W KROTOSZYNIE

ROZDZIAŁ I Przepisy ogólne

§1

Regulamin Strefy Płatnego Parkowania w Krotoszynie określa zasady funkcjonowania Strefy Płatnego Parkowania w Krotoszynie i sposób pobierania opłat.

§2

Użyte w regulaminie określenia oraz skróty oznaczają:

- 1) SPP – strefa płatnego parkowania.
- 2) Biuro SPP – biuro strefy płatnego parkowania.
- 3) Bilet parkingowy – wydruk z parkomatu stanowiący dowód wniesienia opłaty za parkowanie w SPP.
- 4) Parkomat – urządzenie służące do wnoszenia opłat za parkowanie pojazdów w SPP przy użyciu monet, wydające bilety parkingowe.
- 5) Opłata abonamentowa zwana dalej abonamentem SPP - dokument zawierający swój numer seryjny i numer rejestracyjny pojazdu, stwierdzający opłatę za parkowanie w SPP.
- 6) Zastrzeżone stanowisko postojowe na prawach wyłączności zwane dalej indywidualnym zezwoleniem SPP – indywidualne stanowisko postojowe SPP upoważniające do parkowania na tzw. kopcercie.
- 7) ESP – elektroniczny system płatności, system umożliwiający wnoszenie opłat za postój w SPP przy użyciu telefonii komórkowej.
- 8) Karta parkingowa osoby niepełnosprawnej zwana dalej kartą parkingową – dokument wydany przez Starostę osobie niepełnosprawnej na podstawie art. 8 ustawy - Prawo o ruchu drogowym.
- 9) Nieopłacone parkowanie – parkowanie w SPP bez ważnego biletu parkingowego, wykupionego w parkomacie, ważnego abonamentu lub wniesionej opłaty poprzez ESP. Nieopłacone parkowanie stwierdza kontroler SPP, wystawiając wezwanie-raport.
- 10) Wezwanie-raport – dokument stwierdzający nieopłacenie parkowania w SPP wystawiany przez kontrolera SPP. Umieszczony za wycieraczką na przedniej szybie pojazdu, wzywa do uiszczenia opłaty dodatkowej.
- 11) Kontroler SPP – osoba uprawniona do kontrolowania prawidłowości dokonywania opłat za parkowanie pojazdów samochodowych w SPP.
- 12) Zarządzający SPP – Burmistrz Krotoszyna.
- 13) Uchwała – Uchwała Nr XXXVII/275/2017 Rady Miejskiej w Krotoszynie z dnia 27 kwietnia 2017 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, wprowadzenia opłat za parkowanie pojazdów samochodowych w strefie i sposobu ich pobierania (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego z 2017 r., poz. 3837 ze zmianami)

ROZDZIAŁ II Pobieranie opłat

§ 3

1. Za parkowanie pojazdów samochodowych w wyznaczonych miejscach parkingowych w SPP pobiera się opłatę, w wysokości określonej w Uchwale.
2. Opłatę za parkowanie w SPP pobiera się:
 - 1) dla obszaru A oraz B od poniedziałku do piątku w godz. od 9⁰⁰ do 18³⁰.
 - 2) dla obszaru C w dni robocze targowe od godz. 6⁰⁰ do 14⁰⁰.

§ 4

1. Wjazd do SPP oznakowany jest znakiem D-44 „strefa płatnego parkowania”. Wyjazd z SPP oznakowany jest znakiem D-45 „koniec strefy płatnego parkowania”.
2. Miejsca postojowe w SPP są niestrzeżone.

3. SPP obejmuje niestrzeżone ogólnodostępne miejsca parkingowe znajdujące się w pasie drogowym ulic i placów SPP z wyłączeniem:
 - 1) zastrzeżonych stanowisk postojowych na prawach wyłączności tzw. kopert,
 - 2) oznaczonych postojów taksówek,
 - 3) wydzielonych parkingów prywatnych.

§ 5

1. W SPP opłaty uiszcza się w następujący sposób:
 - 1) jednorazowy – uiszczany niezwłocznie po zaparkowaniu pojazdu poprzez wykupienie biletu parkingowego w parkomacie bądź wniesienie opłaty przez ESP.
 - 2) zryczałtowany – poprzez wykupienie abonamentu dla mieszkańca ze stałym lub czasowym zameldowaniem przy ulicy objętej SPP, dla pozostałych użytkowników parkingów, za zastrzeżone stanowisko postojowe na prawach wyłączności tzw. koperta.
2. Abonament SPP, indywidualne zezwolenie SPP rozprawdane są wyłącznie przez biuro SPP. Biuro SPP jest czynne w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godzinach obowiązywania SPP.

§ 6

1. Obowiązkiem korzystającego z SPP jest opłacenie parkowania w jednej z poniższych form:
 - 1) dla obszaru A oraz B z góry poprzez:
 - a) wykupienie biletu parkingowego w parkomacie,
 - minimalny opłacony czas parkowania w SPP wynosi 0,5 godziny,
 - wykupienie biletu parkingowego w parkomacie następuje przy użyciu monet o nominałach: 5,00 zł, 2,00 zł, 1,00 zł, 50 gr, 20 gr, 10 gr,
 - opłacenie czasu parkowania następuje proporcjonalnie do wartości użytych monet.
 - b) wykupienie abonamentu SPP,
 - c) wykupienie indywidualnego zezwolenia SPP tj. za zastrzeżone stanowisko postojowe na prawach wyłączności tzw. koperta,
 - d) wniesienie opłaty poprzez ESP,
 - e) wykupienie biletu parkingowego u obsługi SPP w przypadku awarii parkomatu,
 - 2) dla obszaru C poprzez opłacenie w kasie parkingowej przy ul. Targowej w Krotoszynie biletu jednorazowego, otrzymanego jako wydruk z automatu parkingowego lub obsługi SPP w przypadku awarii kasy parkingowej.

§ 7

1. Abonament SPP dla mieszkańca ze stałym lub czasowym zameldowaniem przy ulicy objętej SPP może wykupić osoba, która przedstawi w Biurze SPP następujące dokumenty:
 - 1) dowód rejestracyjny pojazdu, w którym ujawniona jest jako właściciel lub współwłaściciel pojazdu, bądź odpis umowy użyczenia. W przypadku posiadania pojazdu służbowego – oświadczenie wystawione przez pracodawcę ze wskazaniem na użytkowanie danego pojazdu wyłącznie przez mieszkańca,
 - 2) dokument potwierdzający zameldowanie na pobyt stały lub czasowy przy ulicy objętej SPP.
2. Każdy kolejny pojazd zarejestrowany pod tym samym adresem w SPP wymaga wykupienia dodatkowego abonamentu SPP.
3. Posiadacz ważnego abonamentu SPP dla mieszkańca na okres dłuższy niż 1 miesiąc w razie zbycia pojazdu lub zameldowania się poza SPP, zobowiązany do złożenia wniosku w sprawie zwrotu opłaty abonamentowej dla mieszkańca w siedzibie Urzędu Miejskiego w Krotoszynie przy ul. Kołłątaja 7 wraz z ważnym abonamentem SPP oraz numerem rachunku bankowego, na jaki otrzyma zwrot gotówki za nie wykorzystany okres ważności (liczony w pełnych, nie rozpoczętych miesiącach). W przypadku zbycia pojazdu należy w biurze SPP przedłożyć do wglądu umowę kupna – sprzedaży, potwierdzoną zgłoszeniem wyrejestrowania pojazdu w Starostwie Powiatowym w Krotoszynie.
4. Mieszkaniec, który jest zameldowany przy ulicy objętej SPP i nie wykupił abonamentu SPP dla mieszkańca uiszcza opłatę za postój wg zasad przewidzianych dla pozostałych użytkowników SPP.

5. Abonament dla mieszkańca ze stałym lub czasowym zameldowaniem przy ulicy objętej SPP jest ważny jedynie na ulicy, na którą został wystawiony lub w przypadku braku wolnych miejsc postojowych w jej najbliższej lokalizacji.

§ 8

Wykupienie indywidualnych zezwoleń SPP wymaga pisemnej akceptacji zarządcy drogi. Oznakowanie zastrzeżonego, wydzielonego miejsca postojowego na prawach wyłączności tzw. koperty i jego likwidacja następuje na koszt zarządcy drogi.

§ 9

1. Wykupienie biletu parkingowego uprawnia do postoju w SPP przez czas określony na tym bilecie.
2. W ramach czasu oznaczonego na bilecie parkingowym i abonamencie SPP dla pozostałych użytkowników parkingów można zmieniać miejsce postoju w SPP na obszarze A oraz B.
3. Abonament SPP obejmujący wyłącznie obszar B jest ważny tylko na tym obszarze. Parkowanie w innym obszarze nakłada na kierującego obowiązek uiszczenia opłaty parkingowej dla obszaru, w którym parkuje.
4. Wniesienie opłaty przekraczającej kwotę należną do końca dnia parkowania, powoduje przeniesienie nadwyżki na następny dzień płatny.
5. W przypadku uszkodzenia parkomatu należy niezwłocznie wykupić bilet parkingowy w innym najbliższym usytuowanym parkomacie lub wniesienie opłaty poprzez ESP.
6. Dowody uiszczenia opłaty za parkowanie: bilet parkingowy, abonament SPP jak również karta parkingowa muszą być umieszczone za przednią szybą wewnątrz pojazdu, niezwłocznie po jego zaparkowaniu, w sposób umożliwiający ich odczytanie bez jakichkolwiek wątpliwości co do ich treści i ważności.
7. Wykupienie w SPP na obszarze A oraz B biletu parkingowego, abonamentu SPP, indywidualnego zezwolenia SPP tzw. koperty lub wniesienie opłaty poprzez ESP nie stanowi podstaw do roszczeń w przypadku braku miejsc postojowych.
8. Karta parkingowa upoważnia osobę niepełnosprawną do zaparkowania pojazdu jedynie w oznakowanym miejscu postojowym dla osoby niepełnosprawnej. W przypadku zaparkowania pojazdu przez osobę niepełnosprawną poza oznakowanym miejscem postojowym dla osoby niepełnosprawnej wymagane jest wykupienie biletu parkingowego lub wniesienie opłaty poprzez ESP.

ROZDZIAŁ III

Opłaty za nieopłacone parkowanie

§ 10

1. Za parkowanie w SPP bez uiszczenia opłaty, udokumentowane wezwaniem-raportem, pobiera się opłatę dodatkową w wysokości określonej w Uchwale.
2. Uregulowanie należności z tytułu opłaty dodatkowej za nieopłacone parkowanie może nastąpić w biurze SPP, w godzinach otwarcia biura SPP lub na konto bankowe wskazane w wezwaniu - raporcie. Na przekazie należy podać numer rejestracyjny pojazdu i numer wezwania - raportu.
3. Nieuiszczone opłaty dodatkowe podlegają egzekucji administracyjnej wraz z należnymi kosztami.
4. Opłata dodatkowa ulega obniżeniu do kwoty 25,00 zł w przypadku, gdy zostanie ona uiszczona w terminie 7 dni licząc od dnia wystawienia wezwania.

ROZDZIAŁ IV

Kontrola czasu parkowania pojazdów

§ 11

1. Do kontroli prawidłowego opłacania czasu parkowania w SPP oraz funkcjonowania SPP upoważniony jest kontroler SPP.
2. Kontroler SPP wykonuje swoje obowiązki w stroju służbowym. Każdy kontroler SPP wyposażony jest w numer służbowy kontrolera.

3. Obowiązkiem kontrolera SPP jest kontrola prawidłowego opłacenia parkowania, a w szczególności:
 - 1) sprawdzanie ważności biletów parkingowych SPP,
 - 2) sprawdzanie wniesienia opłaty poprzez ESP,
 - 3) sprawdzanie ważności abonamentów dla mieszkańców ze stałym lub czasowym zameldowaniem przy ulicy objętej SPP, dla pozostałych użytkowników parkingów, za zastrzeżone stanowiska postojowe na prawach wyłączności tzw. koperty,
 - 4) wystawianie w terenie wezwań - raportów za nieopłacone parkowanie i umieszczanie ich za wycieraczką pojazdu na przedniej szybie oraz sporządzanie dokumentacji fotograficznej nieopłaconego parkowania w SPP,
4. Obowiązkiem kontrolera SPP jest ponadto kontrola stanu oznakowania SPP i zgłaszanie nieprawidłowości w tym zakresie do biura SPP.
5. Kontroler SPP nie pobiera żadnych opłat, z wyjątkiem sprzedaży biletu parkingowego w przypadku awarii parkomatu.
6. Kontroler SPP może w razie wątpliwości, zażądać od kierowcy okazania wystawionego w pojeździe biletu parkingowego, abonamentu SPP dla mieszkańca lub dla pozostałych użytkowników parkingów.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§ 12

1. Do rozpatrywania wniosków reklamacyjnych upoważniony jest Burmistrz Krotoszyna.
2. Pisemny wniosek reklamacyjny należy złożyć w terminie siedmiu dni od daty zdarzenia w Biurze SPP lub Urzędzie Miejskim w Krotoszynie.
3. We wniosku reklamacyjnym należy opisać przyczyny wniesienia reklamacji oraz dołączyć do niej wszelkie dowody uzasadniające jej wniesienie.
4. Wniosek reklamacyjny wniesiony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
5. Burmistrz Krotoszyna rozpatruje wniosek reklamacyjny w ciągu miesiąca. Jego postanowienie jest ostateczne i w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku skutkuje obowiązkiem uiszczenia opłaty dodatkowej w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia o rozstrzygnięciu.