

**Załącznik nr 2**  
**do uchwały Nr .../.../.....**  
**Rady Miasta Podkowa Leśna**  
**z dnia ..... r.**

**REGULAMIN STREFY PŁATNEGO PARKOWANIA**  
**W MIEŚCIE PODKOWA LEŚNA**

**PRZEPISY OGÓLNE**

§ 1. 1. Użyte w niniejszym regulaminie zwroty i wyrażenia należy rozumieć następująco:

- 1) **SPP** – obszar objęty Strefą Płatnego Parkowania, oznakowaną na wjazdach do strefy znakami D-44 – “strefa płatnego parkowania” i na wyjazdach znakami D-45 – “koniec strefy płatnego parkowania”, z wyznaczonymi miejscami postojowymi,
- 2) **BSPP** – Biuro Strefy Płatnego Parkowania Urzędu Miasta Podkowa Leśna, ul. Akacjowa 39/41, 05-807 Podkowa Leśna,
- 3) **kontroler SPP** – osoba posiadająca upoważnienie do kontroli wnoszenia opłat za parkowanie w SPP lub wystawiania wezwań do uiszczenia opłaty dodatkowej;
- 4) **bilet parkingowy** – dokument stwierdzający datę i czas, za jaki opłacono postój pojazdu w SPP,
- 5) **wezwanie do zapłaty** – dokument wystawiony przez kontrolera SPP w czasie dokonywania przez niego kontroli, stwierdzający niewniesienie opłaty za parkowanie, przekroczenie opłaconego czasu parkowania lub nieudokumentowania prawa do zwolnienia z opłaty lub zerowej opłaty,
- 6) **identyfikator „K”** – rozumie się przez to naklejkę informującą o wnoszeniu opłaty za postój za pomocą telefonu komórkowego,
- 7) **parkometr** – urządzenie inkasująco-rejestrujące, wydające, za wniesioną opłatą, bilet parkingowy na określony czas parkowania pojazdu,
- 8) **karta parkingowa** – dokument wydany zgodnie z art. 8 ustawy z 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1990 z późn. zm.).

2. Awaria parkometru nie zwalnia z obowiązku uiszczenia opłaty, np. w innym parkometrze.

3. Uiszczona opłata za niewykorzystany czas postoju nie podlega zwrotowi.

4. Wniesienie opłaty przekraczającej kwotę należną do końca dnia powoduje przeniesienie nadwyżki opłaty na następny płatny dzień.
5. Parkowanie pojazdów zaopatrzenia oraz taksówek w SPP w czasie jej funkcjonowania jest odpłatne, tak jak parkowanie innych pojazdów.
6. W strefie płatnego parkowania obowiązują przepisy obowiązującego prawa, w tym przepisy ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 2018 r poz. 1990 z późn. zm.).

### **REALIZACJA OPŁAT W SPP - OPŁATA JEDNORAZOWA**

**§ 2.** 1. Parkujący w obszarze SPP obowiązani są do uiszczenia należnej opłaty za parkowanie pojazdu samochodowego, niezwłocznie, z góry, po zaparkowaniu pojazdu samochodowego, poprzez wykupienie biletu parkingowego.

2. Papierowy bilet parkingowy, identyfikator „K” lub dokument uprawniający do parkowania bez uiszczenia opłaty, powinny być wyłożone wewnątrz pojazdu, za przednią szybą w sposób umożliwiający swobodne czytanie treści i stwierdzenie ich ważności.

3. W przypadku zakupu biletu parkingowego w parkometrze wyposażonym w klawiaturę, celem wiarygodnego udokumentowania faktu obowiązku uiszczenia opłaty za postój pojazdu samochodowego, powinno się wpisać numer rejestracyjny zaparkowanego pojazdu samochodowego i wyłożyć bilet za przednią jego szybą, w sposób umożliwiający odczytanie jego treści podczas kontroli.

4. Opłata dokonana w parkometrze oraz za pomocą telefonu komórkowego uprawnia do parkowania w całej SPP.

5. Zwolnione z opłat za postój w SPP są pojazdy samochodowe określone w art. 13 ust. 3 - 6 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2018 poz. 2068 z późn. zm.).

### **ZEROWA STAWKA OPŁATY**

**§ 3.** Ustala się zerową stawkę opłaty za postój w SPP dla:

- 1) pojazdów służbowych Urzędu Miasta Podkowa Leśna,
- 2) pojazdów oznaczonych kartą parkingową, którą w czasie postoju, kierowca zobowiązany jest do pozostawienia za przednią szybą samochodu w sposób eksponujący widoczne zabezpieczenia karty oraz umożliwiający odczytanie jej numeru i daty ważności, jeżeli pojazd jest zaparkowany na stanowisku postojowym zastrzeżonym dla pojazdu osoby niepełnosprawnej,

- 3) zewnętrznym trwale oznakowanych pojazdów służb pogotowia technicznego prowadzących serwis i konserwację urządzeń znajdujących się w pasach drogowych, m.in.: służby techniczne z którymi zarządca dróg zawarł umowy dotyczące obsługi technicznej miasta lub którym wydano decyzje o zezwoleniu na prowadzenie robót w pasie drogowym, po uprzednim zarejestrowaniu w bazie pojazdów uprzywilejowanych dla których ustalono zerową stawkę opłaty w SPP,
- 4) pojazdów TAXI na wyznaczonych dla nich miejscach postojowych oznaczonych znakami D – 19 „postój taksówek” i D – 20 „koniec postoju taksówek”,
- 5) pojazdów elektrycznych.

### **OPLATA DODATKOWA**

**§ 4.** 1. Za parkowanie w SPP, bez wniesienia opłaty, pobiera się opłatę dodatkową, w wysokości 150 zł.

2. Przez parkowanie w SPP, bez wniesienia opłaty, rozumie się:

- 1) brak wniesienia opłaty za parkowanie,
- 2) parkowanie ponad opłacony czas.

3. Postój, przy użyciu karty parkingowej, poza wyznaczonymi miejscami dla pojazdu osoby z ograniczoną sprawnością ruchową jest równoznaczny z nieuiszczeniem opłaty za postój.

4. Opłatę dodatkową należy uiszczyć na rachunek bankowy Urzędu Miasta Podkowa Leśna.

### **KONTROLERZY SPP**

**§ 5.** Do obowiązków kontrolerów SPP należy:

- 1) kontrola wnoszenia opłat za parkowanie pojazdów w SPP i sprawdzanie ważności biletów parkingowych,
- 2) wypisywanie wezwań do uiszczenia opłaty dodatkowej za parkowanie bez wniesienia opłaty, umieszczanie ich za wycieraczką pojazdu oraz wykonywanie dokumentacji fotograficznej,
- 3) weryfikacja i kontrola oznakowania SPP oraz zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości Burmistrzowi Miasta Podkowa Leśna,
- 4) kontrola sprawności i czystości parkometrów i zgłaszanie ich awarii oraz zabrudzeń do serwisu technicznego,

- 5) kontrola utrzymania porządku w SPP i zgłaszanie nieprawidłowości odpowiednim służbom,
- 6) prowadzenie dokumentacji związanej z SPP.

## **BIURO STREFY PŁATNEGO PARKOWANIA**

**§ 6.** BSPP wykonuje zadania związane z organizowaniem i zarządzaniem SPP na terenie Miasta Podkowa Leśna, a w szczególności:

- 1) przyjmuje i rozpatruje reklamacje użytkowników SPP,
- 2) implementuje, serwisuje i obsługuje system informatyczny niezbędny do zarządzania, kontroli i obsługi SPP,
- 3) gromadzi dane dostarczane przez służbę parkingową na temat nieopłaconego postoj;
- 4) przekazuje do Referatu Finansowego Urzędu Miasta Podkowa Leśna wykaz nieopłaconych w terminie opłat w celu przeprowadzenia postępowania w trybie egzekucji administracyjnej,
- 5) tworzy raport dla Urzędu Miasta Podkowa Leśna z rozliczenia opłat za parkowanie,
- 6) przedstawia Burmistrzowi Miasta Podkowa Leśna raporty, analizy i wnioski dotyczące funkcjonowania i obsługi SPP w Podkowie Leśnej,
- 7) udziela wszelkich informacji na temat zasad korzystania z SPP.