

REGULAMIN POBIERANIA OPŁAT W STREFIE PŁATNEGO PARKOWANIA

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.1. Regulamin pobierania opłat w strefie płatnego parkowania, zwany dalej Regulaminem określa sposób pobierania opłat za parkowanie pojazdów samochodowych w wyznaczonych miejscach położonych w strefie płatnego parkowania na terenie miasta Koszalin oraz pobierania opłat dodatkowych.

2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) SPP – strefa płatnego parkowania;
- 2) BSPP – biuro strefy płatnego parkowania;
- 3) płatne miejsce postojowe – miejsce na drodze publicznej, oznakowane znakiem D-44 (strefa parkowania), położone w strefie płatnego parkowania i przeznaczone do parkowania pojazdów samochodowych po wniesieniu opłaty parkingowej;
- 4) opłata parkingowa – opłata uiszczana za parkowanie pojazdu samochodowego na drodze publicznej, na płatnym miejscu postojowym w strefie płatnego parkowania, w określone dni robocze w określonych godzinach;
- 5) opłata dodatkowa – opłata pobierana za nieuiszczenie opłaty parkingowej;
- 6) kontroler SPP – pracownik BSPP, uprawniony do sprawdzania uiszczanych opłat parkingowych i wystawiania zawiadomień o nałożeniu opłaty dodatkowej;
- 7) inkasent parkingowy – pracownik BSPP uprawniony do pobierania opłat parkingowych i wydawania dowodów ich pobrania;
- 8) bilet parkingowy – dokument nabyty w parkomacie potwierdzający uprawnienie do parkowania pojazdu samochodowego na płatnym miejscu postojowym w strefie płatnego parkowania;
- 9) usługa telefoniczna – usługa, udostępniona użytkownikom dróg publicznych na terenie Koszalin, pozwalająca uiszczać opłaty parkingowe za pomocą telefonów komórkowych;
- 10) abonament – karnet opłacony z góry, zawierający w szczególności numer seryjny, numer rejestracyjny pojazdu i termin ważności, uprawniający do wielokrotnego parkowania pojazdu, na który został wydany, na płatnych miejscach postojowych w SPP w czasie jego ważności;
- 11) karta parkingowa osoby niepełnosprawnej – dokument wydany przez właściwy organ administracji na podstawie odrębnych przepisów;
- 12) parkomat – urządzenie inkasująco-rejestrujące, wydające za opłatą bilet parkingowy na określony czas parkowania;

13) zawiadomienie – dokument wystawiony przez kontrolera BSPP powiadamiający o obowiązku uiszczenia opłaty parkingowej oraz opłaty dodatkowej.

§ 2.1. Opłaty parkingowe obowiązują na płatnych miejscach postojowych wyznaczonych w SPP.

2. Opłaty, o których mowa w ust. 1, pobiera się za parkowanie pojazdów w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godz. od 9⁰⁰ do 18⁰⁰.

Rozdział 2

Wnoszenie opłat parkingowych

§ 3. Opłaty parkingowe w SPP można uiszczać:

- 1) w systemie samoobsługowym w parkomacie;
- 2) przez wykupienie abonamentu w BSPP;
- 3) za pomocą telefonu komórkowego przez wykupienie usługi telefonicznej.

§ 4.1 Opłatę parkingową należy uiścić niezwłocznie po zaparkowaniu pojazdu w SPP (do 5 min.).

2. Opłatę należy uiścić z góry za cały przewidywany czas postoju pojazdu.
3. Zakupiony bilet parkingowy lub abonament, lub karta parkingowa osoby niepełnosprawnej muszą być umieszczone wewnątrz pojazdu za przednią szybą, w widoczny sposób umożliwiający ich odczytanie i stwierdzenie ważności.
4. W przypadku stwierdzenia niesprawności parkomatu należy wykupić bilet parkingowy w innym, sprawnym parkomacie.
5. W ramach opłaconego czasu parkowania można zmieniać miejsce postojowe.
6. Za parkowanie pojazdu w sposób blokujący kilka miejsc parkingowych, wymagana jest opłata za każde wyłączone w ten sposób miejsce parkingowe.

§ 5.1. Abonament upoważnia do parkowania na płatnych miejscach postojowych w SPP.

2. Posiadanie abonamentu nie upoważnia do zastrzegania sobie stałego miejsca postojowego i nie stanowi podstawy do roszczeń w przypadku braku wolnych miejsc postojowych.
3. W przypadku utraty abonamentu nie są wydawane duplikaty oraz nie są zwracane opłaty parkingowe za niewykorzystany okres.

§ 6. Posiadacz karty parkingowej osoby niepełnosprawnej, parkując na innych niż wyznaczone do tego miejscach w SPP, zobowiązany jest uiszczać opłaty parkingowe zgodnie z obowiązującymi stawkami.

Rozdział 3

Kontrola czasu parkowania

§ 7.1. Obowiązkiem kontrolerów SPP jest w szczególności:

- 1) sprawdzanie zgodności deklarowanego czasu parkowania określonego na bilecie parkingowym ze stanem faktycznym;
 - 2) sprawdzanie ważności używanych abonamentów i kart parkingowych osoby niepełnosprawnej;
 - 3) sprawdzanie opłat parkingowych wnoszonych za pomocą telefonów komórkowych;
 - 4) wystawianie zawiadomień.
2. W przypadku braku możliwości sprawdzenia biletu parkingowego w sposób, o którym mowa w § 4 ust. 3, na wezwanie kontrolera SPP, kierowca jest obowiązany do jego okazania w celu weryfikacji.
3. Kontrolerzy SPP nie pobierają opłat parkingowych i nie wydają biletów parkingowych, nie prowadzą sprzedaży abonamentów oraz nie pobierają należności z tytułu opłaty dodatkowej.

Rozdział 4

Opłata dodatkowa

§ 8.1. Zawiadomienie o nałożeniu opłaty dodatkowej kontroler SPP umieszcza za wycieraczką samochodu, którego postój nie został opłacony.

2. Opłata dodatkowa podlega uiszczeniu w terminie siedmiu dni od daty wystawienia zawiadomienia, na rachunek bankowy Zarządu Dróg Miejskich w Koszalinie. Na dowódzie wpłaty należy podać nr seryjny zawiadomienia oraz nr rejestracyjny pojazdu, którego dotyczy opłata.
3. W przypadku uiszczenia opłaty dodatkowej w dniu wystawienia zawiadomienia, jej wysokość obniża się o 50%.

Rozdział 5

Postanowienia przejściowe i końcowe

§ 9. Do czasu zainstalowania parkomatów i aktywacji usługi telefonicznej umożliwiającej dokonanie opłaty parkingowej – opłatę parkingową wnosi się u inkasenta parkingowego, który wydaje dowód uiszczenia opłaty parkingowej oznaczając na nim w sposób trwały rok, miesiąc, dzień, godzinę i minutę (z dokładnością do 5 min.) rozpoczęcia postoju.

§10. Wszelkie uwagi dotyczące funkcjonowania SPP oraz reklamacje związane z nałożonymi opłatami dodatkowymi przyjmuje i rozpatruje BSPP.