

REGULAMIN POSTĘPOWANIA REKLAMACYJNEGO

SPP w GARWOLIN

1. Kierujący lub właściciel pojazdu, który kwestionuje zasadność otrzymanego zawiadomienia do dokonania opłaty dodatkowej za postój pojazdem w Strefie Płatnego Parkowania bez dokonania opłaty (wykupienia biletu) lub przekroczonego czasu postoju może w terminie **7 dni roboczych** od dnia wystawienia zawiadomienia wnieść reklamację w Biurze Strefy Płatnego Parkowania w Garwolinie. Po tym terminie reklamacje nie będą rozpatrywane.
2. Reklamację należy wnieść pisemnie, e-mailem na druku udostępnionym przez Biuro Strefy Płatnego Parkowania lub na stronie www.adminpark.pl/garwolin. W reklamacji należy opisać przyczyny jej wniesienia i przedłożyć wszelkie dowody potwierdzające zasadność złożenia reklamacji.
3. Jednocześnie należy na druku reklamacji zakreślić formę w jakiej ma być udzielona odpowiedź. Odpowiedzi udzielane są:
 - sms –em,
 - pisemnie z osobistym odbiorem odpowiedzi w Biurze Strefy przez osobę składającą reklamację lub osobę przez nią upoważnioną,
 - e-mailem
4. Biuro Strefy Płatnego Parkowania ma obowiązek rozpatrzenia reklamacji w terminie 7 dni roboczych od jej złożenia, przestrzegając przy tym zachowania zasad prawdy obiektywnej i rzetelności.
5. Nieuwzględnienie reklamacji przez Biuro Strefy Płatnego Parkowania rodzi skutki przewidziane w regulaminie Strefy Płatnego Parkowania w Garwolinie.

