

# REGULAMIN STREFY PŁATNEGO PARKOWANIA W GARWOLINIE

## Rozdział 1.

### PRZEPISY OGÓLNE

#### §1

Regulamin niniejszy określa sposób pobierania opłat za postój pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie płatnego parkowania w Garwolinie.

#### §2

W regulaminie używa się następujących określeń i skrótów:

- 1) **SPP** - część obszaru miasta, na którym wprowadzono obowiązek wnoszenia opłat za postój pojazdów samochodowych na drogach publicznych Uchwałą Rady Miasta Garwolina Nr VII/29/2011 z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie ustalenia stref płatnego parkowania i ustalenia wysokości stawek opłat za parkowanie pojazdów samochodowych oraz Uchwałami ws. zmiany ww. uchwały, wyznaczony znakami drogowymi D-44 "strefa płatnego parkowania" i D-45 "koniec strefy płatnego parkowania";
- 2) **parkomat** - urządzenie umożliwiające opłacenie postoju pojazdu w SPP, wydające za opłatą bilet parkingowy na określony czas postoju;
- 3) **bilet parkingowy** - wydruk z parkomatu, stanowiący dowód wniesienia opłaty za postój pojazdu w SPP, z jednoznacznie określonym czasem postoju oraz numerem rejestracyjnym pojazdu którego dotyczy postój;
- 4) **system płatności mobilnych** - system, w którym do wnoszenia opłat za postój pojazdu w SPP, wykorzystywany jest telefon komórkowy;
- 5) **identyfikator systemu płatności mobilnych** - plakietka lub naklejka informująca o wniesieniu opłaty za postój pojazdu za pomocą telefonu komórkowego.

#### §3

1. Wjazd do SPP oznakowany jest znakami D-44 "strefa płatnego parkowania", wyjazd z SPP oznakowany jest znakami D-45 „koniec strefy płatnego parkowania”.
2. Opłaty pobiera się za parkowanie pojazdów samochodowych w wyznaczonym miejscu w SPP, w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8:00-17:00
3. Korzystanie z miejsc postojowych w SPP przez pojazdy zaopatrzenia, taksówek w godzinach funkcjonowania SPP jest odpłatne według ogólnie obowiązujących zasad SPP.

#### §4

Opłaty za czas postoju uiszczą się poprzez samoobsługowy system poboru opłat – w parkomatach: bilonem, kartą płatniczą zbliżeniowo PayPass PayWave, BLIK lub poprzez:

- wykupienie karty abonamentowej w biurze SPP
- wykupienie postoju poprzez system płatności mobilnych „smsAdminPark” dostępny na stronie <https://smsadminpark.pl>

## Rozdział 2.

### SPOSÓB WNOSZENIA OPŁAT

#### §5

1. Opłatę za postój pojazdu samochodowego w SPP można wnieść poprzez:

- wykupienie biletu parkingowego w parkomacie z jednoznacznie określonym czasem postoju oraz numerem rejestracyjnym parkującego pojazdu;
- wniesienie opłaty za pomocą systemu płatności mobilnych;
- wykupienie karty abonamentowej w Biurze SPP;
- wniesienie opłaty za zastrzeżenie stanowiska postojowego – "koperty"

2. Obowiązkiem kierowcy pojazdu samochodowego parkującego w SPP jest wniesienie opłaty za postój niezwłocznie po zaparkowaniu pojazdu za cały przewidywany czas postoju.

3. W przypadku stwierdzenia awarii parkomatu, kierowca jest obowiązany do wykupienia biletu parkingowego w najbliższym zlokalizowanym czynnym parkomacie.

#### §6

1. Każdy kierowca korzystając ze Strefy Płatnego Parkowania w Garwolinie wykupując bilet z wydrukowanym numerem rejestracyjnym w Parkomacie zobowiązany jest umieścić go za przednią szybą pojazdu, na desce rozdzielczej, w sposób nie budzący jakichkolwiek wątpliwości co do ich ważności, tak aby opłacenie czasu postoju było czytelne dla kontrolerów SPP.

2. Bilety wykupione w parkomatach ważne są do czasu opłaconego parkowania wydrukowanego na bilecie parkingowym niezależnie od miejsca parkowania w obrębie SPP.

3. Abonament upoważnia do nieograniczonego postoju pojazdu samochodowego w granicach SPP w okresie na jaki został nabyty (tydzień, dwa tygodnie, miesiąc, półrocze, rok). Abonament należy umieścić za przednią szybą pojazdu, na desce rozdzielczej, w sposób nie budzący jakichkolwiek wątpliwości co do ich ważności, tak aby opłacenie czasu postoju było czytelne dla kontrolerów Strefy Płatnego Parkowania. W przypadku płatności mobilnych – za szybą musi być widoczny identyfikator smsAdminPark (dostępny do pobrania na stronie [www.smsadminpark.pl](http://www.smsadminpark.pl)).

4. Kierowca parkujący pojazd w strefie płatnego parkowania ponosi odpowiedzialność za brak umieszczenia dowodu uiszczenia opłaty parkingowej lub abonamentu w pojeździe w miejscu widocznym dla upoważnionego kontrolera SPP.

5. Posiadanie abonamentu nie uprawnia do zastrzeżenia sobie stałego miejsca parkowania.

6. Abonament, za wyjątkiem abonamentu za parkowanie na wydzielonym stanowisku, nie stanowi podstawy do roszczeń w przypadku braku miejsc parkingowych.

7. W razie utraty lub kradzieży abonamentu/abonamentów obowiązujących w Strefie Płatnego Parkowania, Biuro nie zwraca kosztów za niewykorzystany okres jego ważności.

### Rozdział 3.

## POSTÓJ NIEPRAWIDŁOWY

### §7

1. Za nieopłacony czas postoj u oraz przekroczony czas postoj u w Strefie Płatnego Parkowania pobiera się opłatę dodatkową w wysokości 50 zł.

2. Opłatę dodatkową należy uiścić w terminie do 14 dni od daty wystawienia zawiadomienia w jednej z form:

- w parkomacie po wprowadzeniu danych z zawiadomienia,
- w Biurze Strefy Płatnego Parkowania,
- na konto Urzędu Miasta Garwolin, podając na przekazie dane z zawiadomienia;

### §8

Mandat karny za postój niezgodny z ustawą – Prawo o ruchu drogowym, pobierany przez funkcjonariuszy Policji, nie jest równoznaczny z opłaceniem czasu postoj u w Strefie Płatnego Parkowania i jest niezależny od wniesienia opłat postoj u.

### Rozdział 4.

## KONTROLA CZASU POSTOJU POJAZDÓW

### §9

1. Do kontroli wnoszenia opłat za parkowanie pojazdów w SPP upoważnieni są wyłącznie kontrolerzy, którzy wykonują czynności zgodnie z przepisami Regulaminu SPP .

2. Pracownicy wykonują swoje obowiązki w stroju służbowym .

### §10

Kontrolerzy SPP nie pobierają żadnych opłat i nie prowadzą sprzedaży biletów parkingowych, kart abonamentowych oraz nie anulują wystawionych wezwań.

Z up. BURMISTRZA

*mgr inż. Albert Baran*  
ZASTĘPCA BURMISTRZA

*Michał*  
*Amst*



# 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](http://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.



Z up. BURMISTRZA

  
mgr inż. Albert Baran  
ZASTĘPCA BURMISTRZA

