

## REGULAMIN STREFY PŁATNEGO PARKOWANIA

### Rozdział I. PRZEPISY OGÓLNE

#### § 1

Niniejszy regulamin określa zasady funkcjonowania Strefy Płatnego Parkowania w Limanowej.

#### § 2

1. Ograniczenie postoju polega na obowiązku wnoszenia opłat za czas postoju pojazdów w Strefie Płatnego Parkowania w godzinach obowiązywania opłat za czas postoju.
2. Parkingi płatne są parkingami niestrzeżonymi.

#### § 3

Granice obszaru Strefy Płatnego Parkowania obejmują:

wjazdy do Strefy, które są oznakowane znakami D-44 „strefa płatnego parkowania”, natomiast wyjazdy - znakami D-45 "koniec strefy płatnego parkowania",

wszystkie miejsca w pasie drogowym, z wyłączeniem postojów taksówek,

stanowiska postojowe zastrzeżone - "koperty", które stanowią mogą liczbę do 10% miejsc postojowych w ciągu ulicznym.

#### § 4

Opłaty za czas postoju uiszczą się poprzez samoobsługowy system poboru opłat - w parkomatach: bilonem, kartą płatniczą zbliżeniowo PayPass PayWave, kartą impulsową doładowaną w Biurze SPP w Limanowej, kartą miejską (rabatową) lub poprzez

- wykupienie karty abonamentowej – stacjonarnie lub online: e-abonament
- wykupienie postoju mobilnie za pomocą systemu smsAdminPark: zwykłym sms-em, przez stronę www lub po przez aplikację mobilną /bezpłatną/

Karty abonamentowe można wykupić w Biurze Strefy Płatnego Parkowania lub zamówić online po przez portal internetowy: [www.e-abonament.pl](http://www.e-abonament.pl).

Abonamenty ze zniżkami można odebrać tylko w Biurze Strefy Płatnego Parkowania.

Postój pojazdów **zaopatrzenia** oraz **taksówek** w Strefie Płatnego Parkowania w czasie jej funkcjonowania, jest **odpłatny** tak samo jak postój innych pojazdów.

} 200płata

### Rozdział II. REALIZACJA OPŁAT W STREFIE PŁATNEGO PARKOWANIA

#### § 5

Obowiązkiem kierowcy parkującego pojazd samochodowy w obszarze Strefy Płatnego Parkowania jest niezwłoczne opłacenie czasu postoju korzystając z parkomatów lub innych opcji (wymienionych w §4 regulaminu).

} Niezwłocznie

1. Bilety wykupione w parkomatach ważne są do czasu opłaconego parkowania wydrukowanego na bilecie parkingowym niezależnie od zmiany miejsca parkowania w obrębie określonej strefy, w której została wniesiona opłata.

} ważność biletu

2. Możliwość wykupienia abonamentu mieszkańca dotyczy wyłącznie właścicieli (posiadaczy) pojazdów o masie całkowitej do 3,5 t z zapisem w dowodzie rejestracyjnym, iż jest to pojazd osobowy, osobowo - towarowy, osobowo - ciężarowy, osobowo-specjalistyczny (w tym również osób korzystających z pojazdów samochodowych na podstawie umowy leasingu, dzierżawy, najmu, użyczenia lub umowy o podobnym charakterze oraz mających zawarte umowy przewłaszczenia tychże pojazdów z instytucjami kredytującymi takimi jak banki, firmy leasingowe itp.), zameldowanych w granicach Strefy Płatnego Parkowania na pobyt stały lub czasowy i zamieszkujących w jej obszarze. Warunkiem uzyskania abonamentu jest przedstawienie w Biurze Strefy Płatnego Parkowania dokumentów potwierdzających zameldowanie i formę władania pojazdem samochodowym.

3. W razie utraty lub kradzieży abonamentu mieszkańca oraz pozostałych abonamentów obowiązujących w Strefie Płatnego Parkowania, Biuro nie zwraca kosztów za niewykorzystany okres ważności.

4. Abonament mieszkańca dotyczy tylko miejsc parkingowych zlokalizowanych na ulicy, na której zamieszkuje właściciel (posiadacz) pojazdu. Na pozostałym obszarze Strefy Płatnego Parkowania nie zwalnia on od wniesienia opłaty na zasadach ogólnych;

#### § 6

1. Karty abonamentowe i bilety parkingowe należy umieszczać za przednią szybą pojazdu, na desce rozdzielczej, w sposób nie budzący jakichkolwiek wątpliwości co do ich ważności, tak aby opłacenie czasu postoju było w czytelne dla kontrolerów Strefy Płatnego Parkowania. W przypadku korzystania z płatności mobilnych – za szybą musi być widoczny identyfikator smsAdminPark (dostępny do pobrania na stronie [www.smsadminpark.pl](http://www.smsadminpark.pl)) lub w Biurze Strefy Płatnego Parkowania.

2. Każdy kierowca korzystając ze Strefy Płatnego Parkowania w Limanowej wykupuje bilet z wydrukowanym nr rejestracyjnym. Wykupienie biletu parkingowego z wydrukowanym numerem rejestracyjnym parkowanego pojazdu poprzez wpisanie go na klawiaturze parkomatu przy dokonywaniu zakupu biletu stanowi podstawę uznania reklamacji w przypadku nie wystawienia biletu za przednią szybą pojazdu.

#### § 7

W razie utraty, lub kradzieży, duplikaty kart abonamentowych będą wydawane przy zachowaniu pełnej odpłatności. Abonamenty wydawane są na konkretny pojazd – w przypadku sprzedaży samochodu i zakupie nowego Biuro Strefy wyda nową kartę abonamentową po zwrocie dotychczasowej karty. *(-> pismianie abonamentu)*

### Rozdział III. POSTÓJ NIEPRAWIDŁOWY

#### § 8

Opłaty za nieopłacony czas postoju lub postój ponad czas opłacony - pobiera wyłącznie Biuro Strefy Płatnego Parkowania lub opłaty te mogą być wpłacane na konto wskazane na wezwaniu do uiszczenia opłaty dodatkowej.

#### § 9

1. Za nieopłacony czas postoju oraz postój ponad czas opłacony w Strefie Płatnego Parkowania pobiera się opłatę dodatkową w wysokości 50 zł.

2. Opłatę dodatkową można zapłacić:

- w parkomacie po wprowadzeniu danych z zawiadomienia,
- w biurze strefy płatnego parkowania,
- na konto Urzędu Miasta Limanowa, podając na przekazie dane z zawiadomienia;

3. Opłatę dodatkową można zapłacić jako obniżoną do kwoty 30 zł w przypadku uiszczenia jej w dniu wystawienia zawiadomienia lub następnym dniu roboczym.

Obniżoną opłatę można zapłacić w parkomacie, biurze strefy oraz przelewem na konto Urzędu Miasta Limanowa. Opłatę przelewem uznaje się za dokonaną w terminie jeśli należna kwota wpłynie na konto Urzędu w ciągu dwóch dni roboczych od dnia wystawienia upomnienia, późniejszy wpływ skutkuje opłatą w wysokości 50 zł.

#### § 10

Mandat karny za postój niezgodny z ustawą - Prawo o ruchu drogowym, pobierany przez funkcjonariuszy Straży Miejskiej lub Policji, nie jest równoznaczny z opłaceniem czasu postoju w Strefie Płatnego Parkowania i jest niezależny od wniesienia opłat za czas postoju.

### Rozdział IV. KONTROLA CZASU POSTOJU POJAZDÓW

#### § 11

Do kontroli opłacania czasu postoju pojazdów w Strefie Płatnego Parkowania upoważnieni są wyłącznie kontrolerzy, którzy działają na podstawie Regulaminu Strefy Płatnego Parkowania.

#### § 12

Obowiązkiem kontrolerów jest kontrola postoju pojazdów, a w szczególności:

kontrolowanie wnoszenia opłat za czas postoju pojazdów,

sprawdzanie ważności biletów parkingowych oraz wniesienia opłat w parkomatach,

sprawdzanie ważności abonamentów,

wypisywanie wezwań do uiszczenia opłaty za nieopłacony czas postoju lub postój ponad opłacony czas,

#### § 13

Kontrolerzy nie pobierają żadnych opłat.

### Rozdział V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 14

Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.



**Regulamin Postępowania reklamacyjnego dla Strefy Płatnego Parkowania w Limanowej:**

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) może w terminie 7 dni roboczych od dnia wystawienia zawiadomienia wnieść reklamację w Biurze Strefy Płatnego Parkowania w Limanowej. Po tym terminie reklamacja nie jest rozpatrywana.
2. Reklamacje należy wnieść pisemnie lub e-mailem, na druku udostępnionym przez Biuro Strefy Płatnego Parkowania. 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:
  2. 1/ sms-em,
  3. 2/ pisemnie z osobistym odbiorem odpowiedzi w Biurze Strefy przez osobę składającą reklamację lub osobę przez nią upoważnioną,
  4. 3/ e-mailem.
4. Biuro Strefy Płatnego Parkowania ma obowiązek rozpatrzenia reklamacji w terminie 7 dni roboczych od jej złożenia, przestygając przy tym zachowania zasad prawdy obiektywnej i rzetelności.
6. 5. Biuro Strefy Płatnego Parkowania jest zobowiązane do przekazania w ciągu 2 dni roboczych od rozpatrzenia reklamacji e-mailem informacji do Wydziału Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miasta Limanowa zawierającej:
  - 1/ datę złożenia reklamacji,
  7. 2/ datę i miejsca zdarzenia oraz nr. rejestracyjny pojazdu, którego dotyczyła reklamacja,
  8. 3/ dane osoby składającej reklamację ( imię , nazwisko, adres),
  9. 4/ sposób załatwienia sprawy.
- 10.6. Uznanie reklamacji skutkuje odstąpieniem od wystawienia upomnienia do zapłaty opłaty dodatkowej
- 11.7. Nieuwzględnienie reklamacji przez Biuro Strefy Płatnego Parkowania rodzi skutki przewidziane w regulaminie Strefy Płatnego Parkowania w Limanowej.
8. W przypadku nieuwzględnienia reklamacji przez Biuro Strefy Płatnego

Parkowania dopuszcza się wniesienie odwołania do Burmistrza Miasta Limanowa. Burmistrz Miasta rozpatrzy odwołanie w terminie 30 dni od dnia wniesienia. Ponieważ ustawa o drogach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r, poz. 2068) nie przewiduje prowadzenia postępowania administracyjnego w sprawach dotyczących nakładania obowiązku opłat dodatkowych, rozpatrzenie reklamacji obejmować będzie tylko sprawdzenie zachowania procedur reklamacyjnych przez Biuro Strefy Płatnego Parkowania w Limanowej, natomiast nie rozstrzyga co do istoty sprawy.