

## Regulamin Strefy Płatnego Parkowania w Mławie

### Rozdział I

#### Przepisy ogólne

- § 1. Użyte w niniejszym regulaminie zwroty i wyrażenia należy rozumieć następująco:
1. Uchwała RM – Uchwała Rady Miasta Mława w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania oraz ustalenia wysokości stawek i sposobu pobierania opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych Miasta Mława,
  2. SPP - obszar objęty Strefą Płatnego Parkowania oznakowaną na wjazdach do strefy znakami D-44 Strefa postoju i na wyjazdach znakami D-45 - Koniec strefy postoju. Pod znakami umieszcza się tablice informacyjne o treści zgodnej z zapisami § 1 uchwały Rady Miejskiej w sprawie ustalenia SPP,
  3. BSPP - Biuro Strefy Płatnego Parkowania,
  4. bilet parkingowy - dokument stwierdzający datę i czas, za jaki opłacono postój pojazdu w SPP.
  5. karta abonamentowa parkingowa - dokument stwierdzający wniesienie opłat za postój na określony czas, zawierający numer ewidencyjny, numer rejestracyjny pojazdu, ulicę lub strefę i okres ważności,
  6. karta abonamentowa specjalna - dokument zawierający numer ewidencyjny, numer rejestracyjny pojazdu i okres ważności,
  7. czas postoju:
    - a) prawidłowy - udokumentowany biletem parkingowym, płatnością dokonaną w systemie płatności mobilnych lub innym dokumentem potwierdzającym opłacony czas postoju pojazdu samochodowego w SPP,
    - b) nieprawidłowy (nieopłacony) - udokumentowany wezwaniem czas postoju pojazdu samochodowego w SPP bez wniesienia dodatkowej opłaty.
- § 2. Parking płatny jest parkingiem niestrzeżonym.
- § 3. Parkujący na drogach publicznych oznaczonych SPP obowiązani są do uiszczenia opłaty za parkowanie w wysokościach określonych w § 2 Uchwały RM, w dniach i godzinach wyznaczonych w § 5 uchwały RM.
- § 4. Posiadanie karty abonamentowej, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 6 i 8 uchwały RM oraz karty abonamentowej specjalnej nie upoważnia do zastrzegania stałego miejsca postoju.
- § 5. Zastrzeżone miejsca postojowe (tzw. "koperty") są wyłączone z ogólnie dostępnych miejsc postojowych w SPP. Wykupienie takiego miejsca może nastąpić tylko za zgodą organu zarządzającego ruchem.
- § 6. Osoby wymienione w § 2 ust. 1 pkt 8 uchwały RM, obowiązane są złożyć do BSPP pisemne oświadczenie oraz okazać do wglądu: dowód osobisty, dowód rejestracyjny oraz inne dokumenty uprawniające ubieganie się o kartę parkingową.

§ 7. Osoby i instytucje wymienione w § 3 uchwały RM, obowiązane są złożyć do BSPP pisemne oświadczenie oraz załączyć kopie dokumentów uprawniających do ubiegania się o zerową stawkę opłat wraz z kopią dowodów rejestracyjnych.

## **Rozdział II**

### **Realizacja opłat w SPP**

§ 8. Obowiązkiem kierowcy parkującego pojazd samochodowy w obszarze SPP jest opłacenie czasu postoju. Parkujący w SPP opłaca postój prawidłowy:

1. poprzez wykupienie biletu parkingowego za kwotę odpowiadającą przewidywanemu czasowi parkowania, lub
2. poprzez wykupienie w BSPP karty abonamentowej parkingowej;
3. poprzez wniesienie opłaty systemem płatności mobilnych.

§9. Kierujący pojazdem obowiązany jest umieścić bilet parkingowy lub kartę abonamentową lub kartę osoby niepełnosprawnej za przednią szybą pojazdu w widocznym miejscu, w sposób niebudzący wątpliwości i umożliwiający jego/jej odczytanie.

§10. Wykupienie biletu parkingowego, karty abonamentowej, karty osoby niepełnosprawnej i nie umieszczenie go za szybą pojazdu w sposób umożliwiający ich identyfikację z zewnątrz będzie traktowane, jako postój nieprawidłowy.

§11. Biuro Strefy Płatnego Parkowania uwzględni reklamacje związane z opłatami za postój pojazdów samochodowych na drogach publicznych w następujących przypadkach:

- jeżeli właściciel pojazdu posiada ważny: bilet parkingowy, kartę abonamentową parkingową lub kartę parkingową osoby niepełnosprawnej.

§12. Niewykorzystanie biletu parkingowego na jednym z płatnych parkingów obszaru parkowania upoważnia do jego użycia na innych parkingach w ramach opłaconego limitu czasu w tym obszarze.

§13. Niedopełnienie obowiązku określonego w § 8 obciąża właściciela pojazdu samochodowego parkującego w obszarze SPP.

§14. W przypadku wnoszenia opłaty poprzez system płatności mobilnych należy informację w postaci nalepki, otrzymanej w biurze SPP, umieścić wewnątrz pojazdu, na przedniej szybie, po prawej stronie (po stronie pasażera).

## **Rozdział III**

### **Kontrola pojazdów w SPP**

§15. Upoważnieni pracownicy BSPP legitymujący się identyfikatorem, działając w oparciu o regulamin SPP, mają prawo do kontroli uiszczenia opłat w SPP.

§16. Do obowiązków służby parkingowej należy:

- 1) kontrola opłat za postój w SPP,
- 2) wypisywanie wezwań do uiszczenia opłaty za nieprawidłowy postój,
- 3) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowego postoju - sporządzenie notatki służbowej oraz wprowadzenie danych pojazdu, czasu i miejsca nieopłaconego postoju do ewidencji.

## **Rozdział IV**

### **Biuro Strefy Płatnego Parkowania**

BSPP wykonuje zadania określone w umowie na zorganizowanie i zarządzanie Strefą Płatnego Parkowania na terenie miasta Mławy, a w szczególności:

- 1) wydaje i pobiera opłaty za wydanie kart abonamentowych parkingowych, kopert oraz kart abonamentowych specjalnych,
- 2) pobiera opłaty za nieopłacone parkowanie,
- 3) gromadzi dane dostarczane przez służbę parkingową na temat nieopłaconego postoju,
- 4) współpracuje ze Strażą Miejską i Policją w zakresie koniecznym do wyegzekwowania przyjętych uchwałą RM, zasad korzystania ze SPP,
- 5) przekazuje do Wydziału Budżetu i Finansów Urzędu Miasta wykaz nieopłaconych w terminie opłat w celu przeprowadzenia postępowania w trybie egzekucji administracyjnej,
- 6) prowadzi ewidencję sprzedanych i wydanych kart abonamentowych parkingowych, kart abonamentowych specjalnych, biletów parkingowych oraz dokonuje rozliczenia z opłat za parkowanie z Urzędem Miasta,
- 7) przedstawia Burmistrzowi Miasta wnioski dotyczące funkcjonowania i stopnia wykorzystania SPP w Mławie,
- 8) dba o oznakowanie pionowe i poziome miejsc postojowych oraz nieprzerwaną sprawność techniczną parkometrów w SPP.