

Zarządzenie Nr 93A/2022
Burmistrza Miasta Przeworska
z dnia 30 maja 2022r.

**w sprawie wprowadzenia Procedury przyjmowania i rozpatrywania reklamacji na
zawiadomienie o opłacie dodatkowej za nieopłacony postój w Strefie Płatnego Parkowania
w Przeworsku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.) w związku z uchwałą nr XXXVII/489/2021 RADY MIASTA PRZEWORSKA z dnia 26 listopada 2021 r. w sprawie ustalenia na drogach publicznych miasta Przeworska Strefy Płatnego Parkowania, wysokości stawek opłat za postój pojazdów samochodowych w strefie oraz wysokości opłaty dodatkowej i określenia sposobu pobierania tych opłat (Dz. Urz. Woj. Podk. z dnia 20 grudnia 2021 r. poz. 4611), zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadzam Procedurę przyjmowania i rozpatrywania reklamacji na zawiadomienie o opłacie dodatkowej za nieopłacony postój w Strefie Płatnego Parkowania w Przeworsku, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Procedura przyjmowania i rozpatrywania reklamacji na zawiadomienie o opłacie dodatkowej za nieopłacony postój w Strefie Płatnego Parkowania w Przeworsku

1. Kierujący lub właściciel pojazdu kwestionujący zasadność wystawienia dokumentu opłaty dodatkowej może wnieść reklamację w terminie 7 dni od dnia wystawienia zawiadomienia o obciążeniu opłatą dodatkową.

2. Zawiadomienie o obowiązku wniesienia opłaty dodatkowej może być anulowane w przypadku:

1) okazania ważnego biletu parkingowego wykupionego nie później niż 10 minut przed wystawieniem zawiadomienia o obowiązku wniesienia opłaty dodatkowej;

2) gdy parkomat w pobliżu miejsca parkowania uległ awarii (o czym parkujący poinformował telefonicznie Biuro Obsługi Strefy Płatnego Parkowania), a bilet parkingowy został zakupiony w innym parkomacie, nie później niż w ciągu 10 min;

3) okazania ważnego abonamentu;

4) okazania ważnej karty parkingowej osoby niepełnosprawnej, w sytuacji parkowania pojazdu na wyznaczonym w tym celu miejscu;

5) okazania dokumentu uprawniającego do parkowania w SPP ze stawką zerową;

6) zaistnienia oczywistych błędów pisarskich oraz innych oczywistych pomyłek w wydrukach biletów.

3. Reklamacje wnosi się w formie pisemnej w Biurze Obsługi Strefy Płatnego Parkowania, Rynek 2, na formularzu reklamacji stanowiącym załącznik nr 1 do procedury.

4. Wniesienie reklamacji nie wstrzymuje biegu terminu do wniesienia należnej opłaty dodatkowej za nieopłacony postój, nie wstrzymuje również 7-dniowego terminu do uiszczenia jej w obniżonej wysokości 30 zł, zamiast 50 zł. Niewniesienie opłaty w tym czasie skutkuje nieodwracalną utratą tego uprawnienia. Natomiast w przypadku uznania reklamacji opłata dodatkowa zostanie zwrócona wpłacającemu.

5. Rozpatrzone będą tylko reklamacje, które zawierają pełne dane (imię, nazwisko, adres, nr zawiadomienia, nr rejestracyjny pojazdu oraz podpisaną zgodę na przetwarzanie danych osobowych). Reklamacje, które nie zawierają wyżej wymienionych danych i reklamacje, które złożone będą po terminie którym mowa w ust. 1 nie będą rozpatrywane.

6. Biuro Obsługi Strefy Płatnego Parkowania rozpatruje reklamacje w terminie 14 dni od jej złożenia, przestrzegając przy tym zachowania zasad prawdy obiektywnej i rzetelności.
7. O rozpatrzeniu reklamacji, wnioskodawca zostanie powiadomiony pisemnie, lub jeżeli wyrazi zgodę na adres e-mail wskazany w druku reklamacji.
8. W przypadku uznania reklamacji za zasadną, zawiadomienie o obowiązku wniesienia opłaty dodatkowej nie rodzi skutków prawnych.
9. Nieuwzględnienie złożonej reklamacji spowoduje, po otrzymaniu danych właściciela pojazdu z bazy Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców, wysłanie pisemnego upomnienia, zawierającego wezwanie do uiszczenia ww. opłat w terminie 14 dni od daty otrzymania upomnienia.
Brak zapłaty wynikającej z upomnienia powoduje wszczęcie postępowania egzekucyjnego.
10. Trybu odwoławczego od nieuznanej reklamacji nie przewiduje się.