

**Załącznik nr 1  
do Uchwały Nr LX/482/2022  
Rady Miasta Świnoujście  
z dnia 24 marca 2022 r.**

## **REGULAMIN STREFY PŁATNEGO PARKOWANIA W ŚWINOUJŚCIU**

### **Rozdział I. PRZEPISY OGÓLNE**

1. Użyte w niniejszym regulaminie zwrot i wyrażenia należy rozumieć następująco:
  - 1.1. SPP – obszar objęty Strefą Płatnego Parkowania oznakowaną na wjazdach do strefy znakami D-44 “Strefa parkowania” i na wyjazdach znakami D-45 “Koniec strefy parkowania”. W strefie płatnego parkowania miejsca dla postoju pojazdu samochodowego wyznacza się znakami pionowymi D-18 „parking”, D-18a „parking - miejsce zastrzeżone” oraz znakami poziomymi: P-18 „stanowisko postojowe”, P-19 „linia wyznaczająca pas postojowy”, P-20–stanowisko zastrzeżone „koperta”;
  - 1.2. BSPP – Biuro Strefy Płatnego Parkowania;
  - 1.3. Bilet parkingowy – dokument stwierdzający czas, za jaki opłacono postój pojazdu w SPP;
  - 1.4. Karta abonamentowa parkingowa – dokument stwierdzający wniesienie opłat za parkowanie na określony czas, zawierający numer ewidencyjny i okres ważności oraz dodatkowo nr rejestracyjny pojazdu i nazwę ulicy w przypadku osób fizycznych będących właścicielami pojazdu samochodowego, których miejscem zamieszkania jest obszar SPP, w której osoby te przebywają z zamiarem stałego pobytu;
  - 1.5. Karta abonamentowa specjalna – dokument zawierający numer ewidencyjny, numer rejestracyjny pojazdu oraz ulicę lub strefę przeznaczony dla pojazdów, którym za parkowanie w SPP przysługuje zerowa stawka opłat;
  - 1.6. System płatności mobilnych – system przyjęty przez Operatora SPP, w którym do wnoszenia opłat w SPP, wykorzystywane jest urządzenie mobilne, znacznik potwierdzający wniesienie opłaty poprzez system płatności mobilnej do nabycia w BSPP;
  - 1.7. Mieszkaniec Strefy Płatnego Parkowania – osoba fizyczna, której miejscem zamieszkania jest obszar SPP, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu;
  - 1.8. Karta parkingowa osoby niepełnosprawnej – dokument, o którym mowa w art. 8 Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2021 r., poz. 450 z późn. zm.);
  - 1.9. Strefa A – Strefa Płatnego Parkowania, na obszarze dzielnicy nadmorskiej, określona na planie graficznym, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały;
  - 1.10. Strefa B – Strefa Płatnego Parkowania, na obszarze centrum miasta, określona na planie graficznym, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
2. Parking płatny jest parkingiem niestrzeżonym;
3. Parkujący na obszarze SPP, na drogach publicznych obowiązani są do uiszczenia opłaty za parkowanie.
4. Zwolnione z odpłatności za parkowanie w SPP są pojazdy, o których mowa w art. 13 ust. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych.
5. Zerową stawkę opłat za parkowanie wprowadza się dla pojazdów:
  - 5.1. trwale oznakowanych pojazdów Straży Miejskiej, Komunikacji Autobusowej sp. z o.o.

- 5.2. oznaczonych symbolem osoby niepełnosprawnej; w czasie parkowania kierowca zobowiązany jest do pozostawienia za przednią szybą samochodu Karty parkingowej osoby niepełnosprawnej,
  - 5.3. opiekunów osób niezdolnych do samodzielnej egzystencji zamieszkałych w SPP,
  - 5.4. trwale oznakowanych służb podczas wykonywania obowiązków związanych z konserwacją lub naprawą urządzeń znajdujących się w pasach drogowych m.in.: pogotowia ciepłowniczego, pogotowia energetycznego, pogotowia gazowego, pogotowia wodno-kanalizacyjnego,
  - 5.5. przedsiębiorstw i jednostek, z którymi zarządca dróg zawarł umowy dotyczące obsługi technicznej miasta lub którym wydano decyzję na zajęcie pasa drogowego.
6. Osoby i instytucje wymienione w ust. 5 pkt 5.3, 5.4, 5.5 obowiązane są złożyć do BSPP pisemny wniosek o wydanie Karty abonamentowej specjalnej oraz załączyć kopie dokumentów uprawniających do ubiegania się o zerową stawkę opłat.
  7. Karta abonamentowa parkingowa dla Mieszkańca Strefy Płatnego Parkowania wydawana jest na udokumentowany wniosek uprawnionego użytkownika drogi. Osoba fizyczna występująca o taką kartę, obowiązana jest przedstawić potwierdzenie zamieszkania, przedstawić dokument stwierdzający, że jest właścicielem pojazdu, którego prawo własności potwierdzone jest wpisem w dowodzie rejestracyjnym pojazdu lub, że osoba taka dysponuje pojazdem na podstawie umowy leasingu, umowy użyczenia, najmu lub dzierżawy. **Osoba fizyczna może ubiegać się o kartę tylko na jeden pojazd samochodowy.**
  8. Karta abonamentowa parkingowa dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, posiadających siedzibę w Świnoujściu, wydawana jest na udokumentowany wniosek uprawnionego użytkownika drogi. Podmiot występujący o taką kartę, obowiązany jest przedstawić wyciąg z rejestru, potwierdzający posiadanie siedziby w Świnoujściu, przedstawić dokument stwierdzający, że dany podmiot jest właścicielem pojazdu, którego prawo własności potwierdzone jest wpisem w dowodzie rejestracyjnym pojazdu lub, że podmiot taki dysponuje pojazdem na podstawie umowy leasingu, umowy użyczenia, najmu lub dzierżawy. **Podmiot może ubiegać się o jedną kartę na jeden pojazd samochodowy.**
  9. W przypadku uszkodzenia pojazdu, na który wydana została Karta abonamentowa parkingowa lub Karta abonamentowa specjalna, dopuszcza się możliwość wymiany takiej karty w trakcie jego obowiązywania na kartę zastępczą z wpisanym numerem rejestracyjnym pojazdu zastępczego, po łącznym spełnieniu niżej wymienionych warunków:
    - 9.1. przedstawienia przez wnioskodawcę dokumentu potwierdzającego szkodę pojazdu (notatka policyjna, zgłoszenie szkody potwierdzone przez ubezpieczyciela, zaświadczenie z zakładu naprawczego);
    - 9.2. okazania imiennej umowy z ubezpieczycielem lub serwisem naprawczym lub innego dokumentu potwierdzającego wydanie pojazdu zastępczego na określony termin;
    - 9.3. zwrotu pierwotnej karty abonamentowej.
  10. Karta abonamentowa na pojazd zastępczy wydawana jest na okres użytkowania pojazdu zastępczego, nie dłuższy jednak niż termin obowiązywania abonamentu pierwotnego.
  11. Karta abonamentowa, o której mowa w ust. 9 pkt 9.3, przechowywana jest w siedzibie jednostki upoważnionej i oddawana wnioskodawcy wyłącznie po uprzednim zwrocie Karty abonamentowej tymczasowej.
  12. Dopuszcza się, z zastrzeżeniem pkt 12.2, wydanie na pisemny wniosek zainteresowanego, duplikatu Karty abonamentowej w okresie jej obowiązywania, w przypadku jej udokumentowanej utraty (kradzieży, zniszczenia, zagubienia itp.).

- 12.1. Termin ważności wydanego duplikatu Karty abonamentowej i numer rejestracyjny pojazdu, w stosunku do dokumentu pierwotnego, nie ulegają zmianie.
- 12.2. W przypadku utraty (kradzieży, zniszczenia, zagubienia itp.) Karty abonamentowej bez wpisanego numeru rejestracyjnego, duplikatu Karty abonamentowej nie wydaje się.
13. W przypadku pojazdów hybrydowych wymagane jest przedłożenie następujących dokumentów:
  - 13.1. dowodu rejestracyjnego pojazdu samochodowego z wpisem, że pojazd posiada napęd hybrydowy,
  - 13.2. świadectwo zgodności WE bądź świadectwo homologacji potwierdzające emisję CO<sub>2</sub> w warunkach miejskich nie przekraczającą 100g/km – w przypadku pojazdów hybrydowych,
  - 13.3. umowa leasingu lub inna umowa uprawniająca kierującego do korzystania z pojazdu.
14. Posiadacz „Karty Wyspiarza” lub „Karty Wyspiarza Seniora” może skorzystać z uprawnienia określonego w § 2 ust. 8 Uchwały pod warunkiem pobrania biletu w parkomacie oraz wprowadzenia prawidłowego numeru rejestracyjnego. Numer rejestracyjny powinien być zgodny ze zgłoszonym we wniosku o wydanie ww. kart lub zgłoszoną zmianą. Zmiana wprowadzana będzie do bazy danych w SPP w ciągu 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia. W przypadku uchybienia powyższemu terminowi, uprawnionemu będzie przysługiwał zwrot należności za czas podlegający zwolnieniu z opłaty.

## **Rozdział II. CZAS OBOWIĄZYWANIA I WYSOKOŚĆ OPŁAT W SPP**

Wysokość stawek opłaty w SPP oraz czas ich obowiązywania ustala Rada Miasta.

## **Rozdział III. REALIZACJA OPŁAT W SPP**

1. Parkujący w SPP opłaca postój:
  - 1.1. poprzez niezwłoczne wykupienie biletu parkingowego w parkomacie za kwotę odpowiadającą przewidywanemu czasowi parkowania;
  - 1.2. poprzez wykupienie w BSPP Karty abonamentowej parkingowej;
  - 1.3. poprzez uiszczenie opłaty za pomocą systemu płatności mobilnych.
2. Kierujący pojazdem obowiązany jest umieścić bilet parkingowy, Kartę abonamentową parkingową lub znacznik potwierdzający wniesienie opłaty poprzez system płatności mobilnej za przednią szybą pojazdu w widocznym miejscu, w sposób nie budzący wątpliwości i umożliwiający kontrolę wniesionej opłaty.
3. 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.
4. Wykupienie Karty abonamentowej parkingowej upoważnia do nieograniczonego postoju na dowolnym i dostępnym miejscu postojowym.

## **Rozdział IV. OPŁATA DODATKOWA**

1. W razie stwierdzenia nieopłaconego postoju, kontroler wystawia i podpisuje dokument opłaty dodatkowej, który zostaje umieszczony pod wycieraczką przedniej szyby pojazdu.
2. Kierujący lub właściciel pojazdu, może zgłosić zastrzeżenia lub uwagi do wystawionego dokumentu opłaty dodatkowej Operatorowi SPP za pośrednictwem Biura Strefy Płatnego Parkowania, w terminie 7 dni kalendarzowych, liczonych od dnia wystawienia dokumentu opłaty dodatkowej.

3. Opłatę dodatkową pobiera się przelewem na wskazany numer konta, przy użyciu parkomatów lub w Biurze Strefy Płatnego Parkowania.
4. W przypadku braku uiszczenia opłaty, o której mowa w § 4 Uchwały w terminie 14 dni, od dnia otrzymania wezwania do zapłaty za nieopłacony postój, ściągnięcie należności następuje w trybie przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

#### **Rozdział V. KONTROLA POJAZDÓW W SPP**

1. Upoważnieni pracownicy BSPP legitymujący się odpowiednim upoważnieniem i identyfikatorem, działając w oparciu o Regulamin SPP, mają prawo do kontroli uiszczenia opłat w SPP (kontrolerzy).
2. Do obowiązków służby parkingowej należy:
  - 2.1. kontrola opłat za postój w SPP,
  - 2.2. wystawianie dokumentu opłaty dodatkowej z powodu nieopłaconego postoju lub postoju ponad opłacony czas.

#### **Rozdział VI. BIURO STREFY PŁATNEGO PARKOWANIA**

BSPP wykonuje zadania określone w umowie na zorganizowanie i zarządzanie Strefą Płatnego Parkowania na terenie Gminy Miasto Świnoujście, a w szczególności :

- 1) wydaje i pobiera opłaty za wydanie Kart abonamentowych parkingowych oraz Kart abonamentowych specjalnych,
- 2) pobiera opłaty za nieopłacone parkowanie,
- 3) gromadzi dane dostarczane przez służbę parkingową na temat nieopłaconego postoju,
- 4) przekazuje do Urzędu Miasta Świnoujście wykaz nieopłaconych w terminie opłat w celu przeprowadzenia postępowania w trybie egzekucji administracyjnej,
- 5) prowadzi dokładną ewidencję wydanych Kart abonamentowych parkingowych, Kart abonamentowych specjalnych, sprzedanych miejsc postojowych oraz dokonuje z Urzędem Miasta Świnoujście rozliczenia z opłat za parkowanie,
- 6) przedstawia Prezydentowi Miasta wnioski dotyczące sposobu realizacji SPP w Świnoujściu,
- 7) dba o oznakowanie pionowe miejsc postojowych w SPP,
- 8) dba o utrzymanie czystości i porządku miejsc postojowych w SPP.