

UCHWAŁA NR XLIII/774/14
RADY MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO

z dnia 30 kwietnia 2014 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania na terenie miasta Piotrkowa Trybunalskiego, określenia wysokości stawek i sposobu ich pobierania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym: (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 594, poz. 645, poz. 1318; Dz. U. z 2014 r. poz. 379) art. 13 ust. 1 pkt 1, art. 13b, art. 13f ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 260, poz. 843 i poz. 1543) Rada Miasta Piotrkowa Trybunalskiego uchwala, co następuje:

§ 1. W Uchwale Nr XXIII/424/12 Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 27 czerwca 2012 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania na terenie miasta Piotrkowa Trybunalskiego, określenia wysokości stawek i sposobu ich pobierania wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„3. Zasady wnoszenia poszczególnych opłat za parkowanie w strefie płatnego parkowania oraz zasady przeprowadzania kontroli i uiszczania opłaty dodatkowej określa Załącznik Nr 2 do Uchwały”;

2) dodaje się załącznik nr 2 do uchwały w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.



Przewodniczący Rady
Miasta

Pan Marian Błaszczyński

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XLIII/774/14

Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

z dnia 30 kwietnia 2014 r.

**„Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXIII/424/12
Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego
z dnia 27 czerwca 2012 roku**

Zasady wnoszenia poszczególnych opłat za parkowanie w strefie płatnego parkowania oraz zasady przeprowadzania kontroli i uiszczania opłaty dodatkowej

Rozdział 1.

Zasady wnoszenia opłat za parkowanie w Strefie Płatnego Parkowania w postaci opłaty abonamentowej

§ 1. W celu uzyskania prawa do korzystania z opłaty abonamentowej należy zgłosić się do siedziby Biura Strefy Płatnego Parkowania w Piotrkowie Trybunalskim, od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.00 – 18.00 i przedłożyć do wglądu dowód rejestracyjny pojazdu.

§ 2. 1. Biuro Strefy Płatnego Parkowania po potwierdzeniu uprawnienia do korzystania z opłaty abonamentowej wydaje „ABONAMENT PARKINGOWY”, zgodny z zatwierdzonym wzorem.

2. Wnioskodawca przed wydaniem abonamentu jest zobowiązany uiścić w Biurze Strefy Płatnego Parkowania opłatę w wysokości 100,00 zł.

§ 3. Abonament parkingowy jest ważny na okres 1 miesiąca od daty jego wydania.

§ 4. Wykupienie abonamentu parkingowego upoważnia do nieograniczonego w czasie, zgodnego z przepisami ustawy Prawo o ruchu drogowym, parkowania na obszarze całej Strefy Płatnego Parkowania, lecz nie uprawnia do zastrzegania stałego miejsca postoju i nie stanowi podstawy do roszczeń w przypadku braku miejsc postojowych.

§ 5. Abonament parkingowy może być używany tylko zgodnie z danymi w nim zawartymi dotyczącymi okresu obowiązywania i wskazanego przez wnioskodawcę pojazdu. Z abonamentu nie można korzystać dla pojazdów o innych numerach rejestracyjnych.

§ 6. Zbycie pojazdu, jego utrata bądź utrata prawa do korzystania z pojazdu w okresie ważności abonamentu nie uprawnia do żądania zwrotu opłaty za niewykorzystany okres.

§ 7. Aktualny abonament parkingowy należy umieszczać w widocznym miejscu za przednią szybą samochodu.

§ 8. Przy kontroli wymagany jest wyłącznie oryginał aktualnego abonamentu parkingowego.

Rozdział 2.

Zasady wnoszenia opłat za parkowanie w Strefie Płatnego Parkowania w postaci identyfikatora postojowego dla mieszkańców

§ 9. W celu uzyskania prawa do korzystania z identyfikatora postojowego dla mieszkańców należy zgłosić się do siedziby Biura Strefy Płatnego Parkowania w Piotrkowie Trybunalskim, od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.00 – 18.00 i przedłożyć do wglądu:

- 1) Dowód rejestracyjny pojazdu, a jeżeli osoba ubiegająca się o identyfikator nie figuruje w dowodzie rejestracyjnym, umowę cywilno – prawną, poświadczoną notarialnie, potwierdzającą prawo do dysponowania pojazdem;

2) Dowód osobisty lub zaświadczenie z Referatu Ewidencji Ludności Urzędu Miasta w Piotrkowie Trybunalskim, potwierdzające zameldowanie na pobyt stały lub czasowy.

§ 10. 1. Biuro Strefy Płatnego Parkowania po potwierdzeniu uprawnienia do korzystania z identyfikatora postojowego dla mieszkańców wydaje „IDENTYFIKATOR POSTOJOWY DLA MIESZKAŃCÓW”, zgodny z zatwierdzonym wzorem.

2. Wnioskodawca przed wydaniem identyfikatora jest zobowiązany uiścić w Biurze Strefy Płatnego Parkowania opłatę w wysokości 25,00 zł.

3. Na dany numer rejestracyjny pojazdu mieszkaniec ma prawo uzyskać tylko jeden identyfikator postojowy dla mieszkańców, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. W przypadku ubiegania się o zakup identyfikatora postojowego mieszkańca z powodu zmiany miejsca zamieszkania w obrębie strefy płatnego parkowania, warunkiem jego wydania jest zwrot do Biura Strefy Płatnego Parkowania poprzedniego identyfikatora.

§ 11. W przypadku mieszkańców zameldowanych przy ulicach w obrębie Starego Miasta tj.: Rynek Trybunalski, Szewska, Sieradzka, Rycerska, Rwańska, gdzie obowiązuje zakaz wjazdu/parkowania, możliwe jest wydanie identyfikatora postojowego mieszkańca na ulicę objętą strefą, sąsiadującą z adresem zameldowania.

§ 12. Wykupienie identyfikatora postojowego dla mieszkańców upoważnia do nieograniczonego w czasie, zgodnego z przepisami ustawy Prawo o ruchu drogowym, parkowania na wyznaczonej ulicy w Strefie Płatnego Parkowania, lecz nie uprawnia do zastrzegania stałego miejsca postoju i nie stanowi podstawy do roszczeń w przypadku braku miejsc postojowych.

§ 13. Identyfikator postojowy dla mieszkańców może być używany tylko zgodnie z danymi w nim zawartymi dotyczącymi okresu obowiązywania, wskazanego przez wnioskodawcę pojazdu i ulicy postoju. Z identyfikatora nie można korzystać na pozostałych płatnych miejscach postojowych lub dla pojazdów o innych numerach rejestracyjnych.

§ 14. Zbycie pojazdu, jego utrata bądź utrata prawa do korzystania z pojazdu oraz wymeldowanie z obszaru strefy płatnego parkowania w okresie ważności identyfikatora nie uprawnia do żądania zwrotu opłaty za niewykorzystany okres.

§ 15. Aktualny identyfikator należy umieszczać w widocznym miejscu za przednią szybą samochodu.

§ 16. 1. Przy kontroli wymagany jest wyłącznie oryginał aktualnego identyfikatora postojowego dla mieszkańców.

2. Nie wydaje się duplikatu identyfikatora postojowego mieszkańca.

Rozdział 3.

Zasady wnoszenia opłat za parkowanie w Strefie Płatnego Parkowania w postaci identyfikatora postojowego dla służbowych pojazdów samochodowych

§ 17. W celu uzyskania prawa do korzystania z identyfikatora postojowego dla służbowych pojazdów samochodowych należy zgłosić się do siedziby Biura Strefy Płatnego Parkowania w Piotrkowie Trybunalskim, od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.00 – 18.00 i złożyć wniosek (wzór wniosku dostępny w Biurze Strefy Płatnego Parkowania) oraz przedłożyć do wglądu dowód rejestracyjny pojazdu, potwierdzający, iż jest on własnością danej instytucji.

§ 18. 1. Biuro Strefy Płatnego Parkowania rozpatruje wniosek i po potwierdzeniu uprawnienia do korzystania z identyfikatora postojowego dla służbowych pojazdów samochodowych wydaje „IDENTYFIKATOR POSTOJOWY SPECJALNY”, zgodny z zatwierdzonym wzorem.

2. Wnioskodawca przed wydaniem identyfikatora jest zobowiązany uiścić w Biurze Strefy Płatnego Parkowania opłatę w wysokości 30,00 zł.

§ 19. Identyfikator postojowy dla służbowych pojazdów samochodowych jest ważny na okres 1 roku od daty jego wydania.

§ 20. Wykupienie identyfikatora postojowego dla służbowych pojazdów samochodowych upoważnia do nieograniczonego w czasie, zgodnie z przepisami ustawy Prawo o ruchu drogowym, parkowania na obszarze całej Strefy Płatnego Parkowania, lecz nie uprawnia do zastrzegania stałego miejsca postoju i nie stanowi podstawy do roszczeń w przypadku braku miejsc postojowych.

§ 21. Identyfikator postojowy dla służbowych pojazdów samochodowych może być używany tylko zgodnie z danymi w nim zawartymi dotyczącymi okresu obowiązywania i wskazanego przez wnioskodawcę pojazdu. Z identyfikatora nie można korzystać dla pojazdów o innych numerach rejestracyjnych.

§ 22. Zbycie pojazdu, jego utrata bądź utrata prawa do korzystania z pojazdu w okresie ważności identyfikatora nie uprawnia do żądania zwrotu opłaty za niewykorzystany okres.

§ 23. Aktualny identyfikator należy umieszczać w widocznym miejscu za przednią szybą samochodu.

§ 24. 1. Przy kontroli wymagany jest wyłącznie oryginał aktualnego identyfikatora postojowego dla służbowych pojazdów samochodowych.

2. Nie wydaje się duplikatu identyfikatora dla służbowych pojazdów samochodowych.

Rozdział 4.

Zasady wnoszenia opłat za parkowanie w Strefie Płatnego Parkowania w postaci identyfikatora postojowego dla rodziców lub opiekunów dzieci uczęszczających do szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkoli

§ 25. W celu uzyskania prawa do korzystania z identyfikatora postojowego dla rodziców lub opiekunów dzieci uczęszczających do szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkoli należy zgłosić się do siedziby Biura Strefy Płatnego Parkowania w Piotrkowie Trybunalskim, od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.00 – 18.00 i złożyć:

1) Wniosek (wzór wniosku dostępny w Biurze Strefy Płatnego Parkowania) oraz przedłożyć do wglądu:

a) Dowód rejestracyjny pojazdu,

b) Dowód osobisty.

§ 26. 1. Biuro Strefy Płatnego Parkowania rozpatruje wniosek i po potwierdzeniu uprawnienia do korzystania z identyfikatora postojowego dla rodziców lub opiekunów dzieci uczęszczających do szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkoli wydaje „IDENTYFIKATOR POSTOJOWY RODZICA/OPIEKUNA DZIECKA”, zgodny z zatwierdzonym wzorem.

2. Wnioskodawca przed wydaniem identyfikatora jest zobowiązany uiścić w Biurze Strefy Płatnego Parkowania opłatę w wysokości 25,00 zł.

§ 27. Identyfikator postojowy rodzica/opiekuna dzieci uczęszczających do szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkoli jest ważny na okres 1 roku od daty jego wydania.

§ 28. Wykupienie identyfikatora postojowego rodzica/opiekuna dzieci uczęszczających do szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkoli upoważnia do parkowania pojazdu w pobliżu danej placówki w czasie nie przekraczającym 10 minut od chwili zaparkowania, zgodnie z przepisami ustawy Prawo o ruchu drogowym, lecz nie uprawnia do zastrzegania stałego miejsca postoju i nie stanowi podstawy do roszczeń w przypadku braku miejsc postojowych.

§ 29. Identyfikator postojowy rodzica/opiekuna dzieci uczęszczających do szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkoli może być używany tylko zgodnie z danymi w nim zawartymi dotyczącymi okresu obowiązywania i wskazanego przez wnioskodawcę pojazdu oraz adresu wskazanej placówki. Z identyfikatora nie można korzystać dla pojazdów o innych numerach rejestracyjnych.

§ 30. Zbycie pojazdu, jego utrata bądź utrata prawa do korzystania z pojazdu w okresie ważności identyfikatora nie uprawnia do żądania zwrotu opłaty za niewykorzystany okres.

§ 31. Aktualny identyfikator należy umieszczać w widocznym miejscu za przednią szybą samochodu.

§ 32. 1. Przy kontroli wymagany jest wyłącznie oryginał aktualnego identyfikatora postojowego rodzica/opiekuna dzieci uczęszczających do szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkoli.

2. Nie wydaje się duplikatu identyfikatora postojowego rodzica/opiekuna dzieci uczęszczających do szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkoli.

Rozdział 5.

Zasady wnoszenia opłat za parkowanie w Strefie Płatnego Parkowania w postaci identyfikatora postojowego osoby niepełnosprawnej

§ 33. W celu uzyskania prawa do korzystania z identyfikatora postojowego osoby niepełnosprawnej należy zgłosić się osobiście lub przez upoważnioną osobę do siedziby Biura Strefy Płatnego Parkowania w Piotrkowie Trybunalskim, od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.00 – 18.00 z następującymi dokumentami:

1) dowód rejestracyjny pojazdu, a jeżeli osoba ubiegająca się o identyfikator nie figuruje w dowodzie rejestracyjnym dokument potwierdzający prawo do dysponowania pojazdem;

2) Europejską Kartę Parkingową Osoby Niepełnosprawnej lub dokument potwierdzający fakt bycia rodzicem lub opiekunem prawnym osoby niepełnosprawnej posiadającej tego typu kartę.

§ 34. Biuro Strefy Płatnego Parkowania po potwierdzeniu uprawnienia do korzystania z identyfikatora postojowego osoby niepełnosprawnej wydaje „IDENTYFIKATOR POSTOJOWY OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ”, zgodny z zatwierdzonym wzorem.

§ 35. Identyfikator postojowy osoby niepełnosprawnej jest ważny na okres 1 roku od daty jego wydania, lub na czas ważności Europejskiej Karty Parkingowej Osoby Niepełnosprawnej krótszy niż rok.

§ 36. 1. Identyfikator postojowy osoby niepełnosprawnej upoważnia do bezpłatnego, zgodnego z przepisami ustawy Prawo o ruchu drogowym, parkowania na obszarze całej Strefy Płatnego Parkowania, przez pierwszą godzinę lecz nie uprawnia do zastrzegania stałego miejsca postoju i nie stanowi podstawy do roszczeń w przypadku braku miejsc postojowych.

2. Europejska Karta Parkingowa Osoby Niepełnosprawnej nie upoważnia do bezpłatnego parkowania na terenie strefy płatnego parkowania w tym również na wyznaczonych miejscach parkingowych tzw. „kopertach”.

§ 37. 1. Identyfikator postojowy osoby niepełnosprawnej może być używany tylko zgodnie z danymi w nim zawartymi dotyczącymi okresu obowiązywania i wskazanego przez wnioskodawcę pojazdu. Z identyfikatora nie można korzystać dla pojazdów o innych numerach rejestracyjnych.

2. Na podstawie Europejskiej Karty Parkingowej Osoby Niepełnosprawnej można otrzymać tylko jeden identyfikator postojowy osoby niepełnosprawnej.

§ 38. 1. Aktualny identyfikator należy umieszczać w widocznym miejscu za przednią szybą samochodu. W przypadku parkowania pojazdu na miejscu wyznaczonym dla osób niepełnosprawnych w strefie płatnego parkowania, konieczne jest umieszczenie za przednią szybą pojazdu identyfikatora postojowego osoby niepełnosprawnej wraz z europejską kartą parkingową osoby niepełnosprawnej.

2. Przed opuszczeniem pojazdu należy ustawić zegar, zgodnie z faktycznym czasem zajęcia miejsca parkingowego.

3. Kontroler strefy płatnego parkowania zobowiązany jest wystawić zawiadomienie o obowiązku uiszczenia opłaty dodatkowej w przypadku:

- 1) stwierdzenia przekroczenia czasu parkowania ponad 1 godzinę wg ustawień zegara i braku wyłożonego biletu parkingowego (ustawienie zegara na 1 godzinę oraz czas opłaconego postoju jest sumowany);
- 2) stwierdzenia ustawienia zegara na godzinę późniejszą niż czas przeprowadzania kontroli;
- 3) stwierdzenia braku identyfikatora postojowego osoby niepełnosprawnej;
- 4) braku możliwości odczytania wszystkich danych zawartych na identyfikatorze osoby niepełnosprawnej.

§ 39. 1. Przy kontroli wymagany jest wyłącznie oryginał aktualnego identyfikatora postojowego osoby niepełnosprawnej.

2. Brak identyfikatora osoby niepełnosprawnej podczas parkowania skutkuje nałożeniem na kierowcę opłaty dodatkowej, która nie podlega anulowaniu po okazaniu ważnego identyfikatora w Biurze Strefy Płatnego Parkowania.

Rozdział 6.

Zasady przeprowadzania kontroli i uiszczania opłaty dodatkowej

§ 40. 1. Do kontroli wnoszenia opłat za parkowanie w strefie płatnego parkowania uprawnieni są wyłącznie upoważnieni pracownicy podmiotu obsługującego Strefę Płatnego Parkowania zwani „Kontrolerami Strefy Płatnego Parkowania”.

2. Kontrolerzy wykonują swoje obowiązki w stroju służbowym z widocznym numerem służbowym.

§ 41. Kontroler ma obowiązek sprawdzania czy pojazd parkujący na obszarze strefy ma umieszczony za przednią szybą ważny dokument potwierdzający uiszczenie opłaty za parkowanie (bilet parkingowy, abonament parkingowy, identyfikator postojowy dla mieszkańców, identyfikator postojowy specjalny, identyfikator postojowy dla rodzica/opiekuna, identyfikator postojowy dla osoby niepełnosprawnej, winietę MOBILET) i czy opłata uiszczona za parkowanie jest zgodna z rzeczywistym czasem parkowania.

§ 42. W przypadku stwierdzenia parkowania pojazdu bez uiszczenia opłaty lub parkowania ponad opłacony czas, kontroler wypisuje na miejscu kontroli zawiadomienie o obowiązku wniesienia opłaty dodatkowej, zgodne z zatwierdzonym wzorem oraz wykonuje zdjęcie pojazdu (fotografia winna wyraźnie wskazywać datę i godzinę postoju, numer rejestracyjny pojazdu, charakterystyczny element infrastruktury).

§ 43. Oryginał zawiadomienia kontroler umieszcza za wycieraczką pojazdu, a kopię wraz z dokumentacją fotograficzną dostarcza do Biura Strefy Płatnego Parkowania.

§ 44. Zawiadomienie o obowiązku wniesienia opłaty dodatkowej podlega anulowaniu przez Kierownika Biura Strefy Płatnego Parkowania w Piotrkowie Trybunalskim lub upoważnioną przez niego osobę w przypadkach wymienionych w § 8 Uchwały Nr XXIII/424/12 Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 27 czerwca 2012 r.

§ 45. Kierujący/właściciel pojazdu opłatę dodatkową wpłaca w Biurze Strefy Płatnego Parkowania w terminie 14 dni od daty wystawienia zawiadomienia o obowiązku wniesienia opłaty dodatkowej.

§ 46. W przypadku nie uiszczenia opłaty dodatkowej we wskazanym terminie, Biuro Strefy Płatnego Parkowania przekazuje do Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta w Piotrkowie Trybunalskim kopię wystawionego zawiadomienia o obowiązku wniesienia opłaty dodatkowej wraz z dokumentacją fotograficzną.

§ 47. Kontrolerzy Strefy Płatnego Parkowania nie mają prawa pobierać opłaty za parkowanie pojazdów w strefie płatnego parkowania w tym opłaty dodatkowej jak też nie prowadzą sprzedaży abonamentu parkingowego oraz identyfikatorów postojowych. Ponadto kontrolerzy nie mają uprawnień do anulowania zawiadomień.

§ 48. Kontrolerzy Strefy Płatnego Parkowania mają obowiązek zgłaszania Straży Miejskiej w Piotrkowie Trybunalskim wszelkich nieprawidłowości związanych z parkowaniem pojazdów oraz zajmowaniem pasa drogowego na obszarze strefy płatnego parkowania.”

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA

Marian Błaszczyński