



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

Zarządzenie nr 2749/2016

PREZYDENTA MIASTA PŁOCKA

z dnia 05 grudnia 2016r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu przyjmowania i rozpatrywania przez Miejski Zarząd Dróg w Płocku reklamacji dotyczących strefy płatnego parkowania.

Na podstawie § 30 Uchwały nr 280/XV/2016 Rady Miasta Płocka z dnia 26 stycznia 2016 r. (wraz ze zmianami) w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania na terenie miasta Płocka oraz wysokości stawek opłat za parkowanie pojazdów samochodowych i opłaty dodatkowej, sposobu ich pobierania oraz wprowadzenia opłaty abonamentowej, zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin przyjmowania i rozpatrywania przez Miejski Zarząd Dróg w Płocku reklamacji dotyczących strefy płatnego parkowania w Płocku.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka

/-/ Andrzej Nowakowski

REGULAMIN PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA PRZEZ MIEJSKI ZARZĄD DRÓG W PŁOCKU REKLAMACJI DOTYCZĄCYCH STREFY PŁATNEGO PARKOWANIA W PŁOCKU

§1

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. SPP – Strefa Płatnego Parkowania w Płocku,
2. MZD – Miejski Zarząd Dróg w Płocku z siedzibą w Płocku (09-400) przy ul. Bielskiej 9/11,
3. BSPP – Biuro Strefy Płatnego Parkowania z siedzibą w Płocku (09-400) przy ul. Kolegialnej 3,
4. Komisja - Komisja ds. rozpatrywania odwołań od rozstrzygnięć MZD w postępowaniu reklamacyjnym mieszcząca się w Urzędzie Miasta Płocka ul. Stary Rynek 1, 09-400 Płock,
5. Zawiadomienie – dokument pozostawiany za wycieraczką pojazdu przez kontrolera SPP, zawiadamiający o konieczności udokumentowania wniesienia opłaty za parkowanie w SPP, a w przypadku jej braku wzywający do wniesienia opłaty dodatkowej za nieuiszczenie opłaty za parkowanie,
6. Wniosek reklamacyjny – wniesione przez użytkownika SPP lub właściciela pojazdu pismo dotyczące zawiadomienia, zasadności lub prawidłowości pobrania opłaty, naliczenia opłaty przez urządzenie wielofunkcyjne służące do pobierania opłaty za parkowanie w SPP. Wniosek reklamacyjny jest dostępny na stronach: www.mzd-plock.eu i www.spp.kmplock.eu lub w formie papierowej w siedzibie MZD i BSPP.

§2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa procedurę przyjmowania i rozpatrywania przez MZD wniosków reklamacyjnych.
2. Wnioski Reklamacyjne przyjmuje MZD lub BSPP.

BSPP niezwłocznie przekazuje wnioski reklamacyjne do MZD, które rozpatruje za pośrednictwem Dyrektora MZD lub upoważnionego przez niego na piśmie pracownika.
3. Reklamacje wnosi się w formie pisemnej na wniosku reklamacyjnym do siedziby MZD lub BSPP: listownie, osobiście, lub e-mailem na adres: spp@mzd-plock.eu lub spp@kmplock.eu.
4. W przypadku wniesienia wniosku reklamacyjnego osobiście lub za pośrednictwem korespondencji e-mail za datę wpływu uznaje się wpływ reklamacji do MZD lub BSPP. W przypadku wniesienia reklamacji listownie, o dacie wniesienia reklamacji decyduje data stempla pocztowego.
5. Wnoszący wniosek reklamacyjny jest zobowiązany opisać przyczyny wniesienia reklamacji oraz dołączyć do nich wszelkie dowody i wnioski uzasadniające ich wniesienie, a w szczególności: bilet parkingowy potwierdzający wniesienie opłaty za parkowanie i pozostawione zawiadomienie.

6. Wniesienie wniosku reklamacyjnego nie przerywa biegu terminu od dnia nieuiszczenia opłaty dodatkowej za parkowanie do jej uregulowania.
7. MZD będzie prowadził dalsze dochodzenie nieuregulowanych opłat dodatkowych za nieuiszczenie opłaty dodatkowej na podstawie Ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz.U. z 2016r. poz. 599 z późn. zm).

§3

Reklamacja dotycząca zawiadomienia, zasadności lub prawidłowości pobrania opłaty, naliczenia opłaty

1. Właściciel pojazdu lub użytkownik pojazdu kwestionujący pozostawione zawiadomienie przez kontrolera SPP, zasadność lub prawidłowość pobrania, naliczenia opłaty przez parkomat służący do pobierania opłaty za parkowanie w SPP może złożyć pisemny wniosek reklamacyjny w terminie 7 dni od dnia pobrania lub naliczenia kwestionowanej opłaty.
2. Wniosek reklamacyjny wniesiony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
3. Dyrektor MZD lub upoważniony przez niego na piśmie pracownik przeprowadza postępowanie reklamacyjne, po którym pisemnie na adres (pocztowy lub email) wskazany w piśmie informuje wnoszącego o rozstrzygnięciu wraz z podaniem uzasadnienia. Dyrektor MZD lub upoważniony przez niego pracownik rozpatruje reklamację w ciągu miesiąca kalendarzowego od daty złożenia wniosku reklamacyjnego.
4. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku reklamacyjnego przez Dyrektora MZD lub upoważnionego przez niego na piśmie pracownika wnoszący reklamację w terminie 7 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia o nieuznaniu reklamacji może złożyć odwołanie do Komisji ds. rozpatrywania odwołań od rozstrzygnięć MZD.
5. Odwołanie do komisji składa się za pośrednictwem MZD w terminie 7 dni od otrzymania rozstrzygnięcia o nieuznaniu reklamacji.

§4

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się postanowienia: - Uchwały Nr 280/XV/2016 Rady Miasta Płocka z dnia 26 stycznia 2016 r. z późn. zm. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania na terenie miasta Płocka oraz wysokości stawek opłat za parkowanie pojazdów samochodowych i opłaty dodatkowej, sposobu ich pobierania oraz wprowadzania opłaty abonamentowej.