## ZARZĄDZENIE NR

# **PREZYDENTA MIASTA POZNANIA**

**z dnia 4 listopada 2021r.**

|  |  |
| --- | --- |
| w sprawie | **ustalenia zasad udzielania zezwolenia na zajęcie pasa drogowego dróg publicznych, pasa drogowego dróg wewnętrznych oraz nieruchomości powierzonych Zarządowi Dróg Miejskich, na prawach wyłączności w celu zastrzeżenia miejsca postojowego, tzw. koperty.** |

Na podstawie art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1376) oraz art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) dla kopert usytuowanych na drogach publicznych oraz na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r, o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) dla kopert zlokalizowanych na drogach wewnętrznych i nieruchomościach powierzonych, znajdujących się w administracji Zarządu Dróg Miejskich zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. Osoby fizyczne i podmioty prawne mogą występować z wnioskiem o zaopiniowanie lokalizacji zastrzeżonego miejsca postojowego (koperty) na ulicach administrowanych przez Zarząd Dróg Miejskich, położonych poza obszarem strefy płatnego parkowania oraz poza obszarem śródmiejskiej strefy płatnego parkowania, określonej uchwałą w sprawie ustalenia w Poznaniu strefy płatnego parkowania, śródmiejskiej strefy płatnego parkowania, stawek opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie płatnego parkowania oraz śródmiejskiej strefy płatnego parkowania, wysokości opłat dodatkowych oraz sposobu ich pobierania.

2. Za zajęcie pasa drogowego na prawach wyłączności w celu zastrzeżenia miejsca postojowego (koperty), zlokalizowanego na drodze publicznej pobiera się opłaty w wysokości określonej w uchwale Rady Miasta Poznania w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg publicznych w granicach administracyjnych miasta Poznania.

3. Za zajęcie pasa drogowego na prawach wyłączności w celu zastrzeżenia miejsca postojowego (koperty), zlokalizowanego na drodze wewnętrznej i nieruchomościach powierzonych, znajdujących się w administracji Zarządu Dróg Miejskich pobiera się opłaty w wysokości określonej w zarządzeniu Prezydenta w sprawie wysokości stawek czynszu dzierżawnego za zajęcie nieruchomości komunalnych, stanowiących drogi wewnętrzne lub powierzone Zarządowi Dróg Miejskich w Poznaniu, zlokalizowanych w granicach administracyjnych Miasta Poznania.

4. Wskazana lokalizacja winna być usytuowana w pobliżu miejsca zamieszkania wnioskodawcy lub prowadzenia przez wnioskodawcę działalności określonej w dokumentach rejestrowych tego podmiotu.

5. Liczba kopert jest limitowana i nie może przekroczyć 10% ogólnodostępnych miejsc postojowych.

6. Uzyskanie pozytywnej opinii lokalizacyjnej jest podstawą do opracowania przez wnioskodawcę projektu czasowej organizacji ruchu uwzględniającej uwagi zawarte ww. opinii oraz do uzyskania zatwierdzenia tego projektu przez Miejskiego Inżyniera Ruchu w przypadku dróg publicznych lub zatwierdzenia Zarządu Dróg Miejskich w przypadku dróg wewnętrznych i nieruchomości powierzonych, znajdujących się w administracji Zarządu Dróg Miejskich.

7. W celu wydania przez Zarząd Dróg Miejskich zgody na wykonanie koperty wnioskodawca po uzyskaniu zatwierdzenia, o którym mowa w ust. 6, składa w Zarządzie Dróg Miejskich wypełniony wniosek zawierający:

1) imię i nazwisko, PESEL oraz adres osoby fizycznej albo nazwę podmiotu prowadzącego działalność, jej NIP lub KRS, adres siedziby;

2) wskazanie lokalizacji (nazwa ulicy) i wymiarów koperty;

3) planowany okres zastrzeżenia koperty (data od kiedy do kiedy);

4) załączniki:

a) opinię lokalizacyjną, o której mowa w ust. 1,

b) zatwierdzony i opieczętowany projekt czasowej organizacji ruchu wraz z dokumentem zatwierdzenia,

c) dokument potwierdzający złożenie powiadomienia o wprowadzeniu zmiany organizacji ruchu – zgodnie z pouczeniem umieszczonym na zatwierdzeniu projektu,

d) dokumentację fotograficzną przedstawiającą stan nawierzchni sprzed zajęcia,

e) w przypadku ustanowienia pełnomocnika oryginał lub poświadczony odpis pełnomocnictwa wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej (o ile istnieje konieczność jej pobrania).

8. Zezwolenie wydawane jest maksymalnie do terminu ważności zatwierdzenia czasowej organizacji ruchu. W przypadku zamiaru kontynuowania zezwolenia należy uzyskać zgodnie z właściwością przedłużenie terminu ważności zatwierdzenia organizacji ruchu. Upływ terminu ważności zatwierdzenia projektu czasowej organizacji ruchu jest równoznaczny z obowiązkiem likwidacji oznakowania pionowego i poziomego koperty.

9. W celu uzyskania zgody na kontynuowanie zezwolenia na kopertę, na 30 dni przed upływem ważności poprzedniego zezwolenia należy złożyć do Zarządu Dróg Miejskich wypełniony wniosek zawierający:

1) imię i nazwisko, PESEL oraz adres osoby fizycznej albo nazwę podmiotu prowadzącego działalność, jej NIP lub KRS, adres siedziby;

2) wskazanie lokalizacji (nazwa ulicy) i wymiarów koperty;

3) planowany okres zastrzeżenia koperty (data od kiedy do kiedy);

4) załączniki:

a) zatwierdzony i opieczętowany projekt czasowej organizacji ruchu wraz z dokumentem zatwierdzenia,

b) w przypadku ustanowienia pełnomocnika oryginał lub poświadczony odpis pełnomocnictwa wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej (o ile istnieje konieczność jej pobrania).

10. W przypadku rezygnacji z koperty przywrócenie pasa drogowego sprzed zajęcia wraz z likwidacją oznakowania koperty musi nastąpić najpóźniej w dniu wygaśnięcia decyzji wraz z odpowiednim zgłoszeniem do Zarządu Dróg Miejskich gotowości do odbioru.

11. Wnioskodawca, który uzyska zezwolenie na kopertę, nie może:

1) wykorzystywać jej w celu innym niż parkowanie pojazdów samochodowych;

2) zamontować na niej urządzenia blokującego;

3) zamontować w jej obrębie lub na parkującym samochodzie reklamy.

12. Oznakowanie poziome i pionowe koperty oraz jej likwidację wykonuje na swój koszt wnioskodawca.

13. Utrzymanie koperty stanowi obowiązek wnioskodawcy. Do prac utrzymaniowych, oprócz estetycznego stanu oznakowania poziomego i pionowego, należy naprawa nawierzchni, utrzymanie czystości oraz jej odśnieżanie.

14. Wytyczne dotyczące technologii oznakowania oraz warunki przywrócenia pasa drogowego drogi publicznej, wewnętrznej lub powierzonej zostały zamieszczone na stronie internetowej Zarządu Dróg Miejskich.

15. Zarząd Dróg Miejskich zastrzega sobie możliwość cofnięcia zezwolenia na kopertę w przypadku stwierdzenia, że koperta wykonana jest niezgodnie z warunkami zezwolenia lub wykorzystywana jest na inny cel niż określony w zezwoleniu.

16. Zajęcie koperty przez pojazdy samochodowe innych osób lub podmiotów prawnych nie upoważnia wnioskodawcy do wysuwania z tego tytułu roszczeń w stosunku do Zarządu Dróg Miejskich.

17. Wydane przez Zarząd Dróg Miejskich zezwolenie na kopertę nie może stanowić podstawy do uzyskania decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, zgodnie z § 18 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki jak i ich usytuowanie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1065), tym samym nie może wliczać się do liczby miejsc postojowych koniecznych do jej wydania.

**§ 2**

1. Dla kopert, które na dzień 30 listopada 2021 r. miały zawarte z Zarządem Dróg Miejskich umowy najmu wprowadza się procedurę uproszczoną. Kontynuacja zastrzeżenia koperty będzie możliwa po złożeniu wypełnionego wniosku, na 30 dni przed upływem ważności poprzedniego zezwolenia zawierającego:

1) imię i nazwisko, PESEL oraz adres osoby fizycznej albo nazwę podmiotu prowadzącego działalność, jej NIP lub KRS, adres siedziby;

2) wskazanie lokalizacji (nazwa ulicy), nr. ewidencyjnego i wymiarów koperty;

3) planowany okres zastrzeżenia koperty (data od kiedy do kiedy);

4) w przypadku ustanowienia pełnomocnika oryginał lub poświadczony odpis pełnomocnictwa wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej (o ile istnieje konieczność jej pobrania).

2. W przypadku rezygnacji z koperty Zarząd Dróg Miejskich dokonuje przywrócenia pasa drogowego, pod warunkiem złożenia przez wnioskodawcę na 30 dni przed wygaśnięciem zezwolenia pisma informującego o zamiarze rezygnacji.

3. Pozostałe warunki opisane w § 1 obowiązują również koperty z uproszczoną procedurą wnioskowania oraz rezygnacji.

**§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Zarządu Dróg Miejskich w Poznaniu.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022 r.

Z up. PREZYDENTA MIASTA

(-) Mariusz Wiśniewski

Z-CA PREZYDENTA MIASTA POZNANIA