## ZARZĄDZENIE NR

# **PREZYDENTA MIASTA POZNANIA**

**z dnia 19 lipca 2023r.**

|  |  |
| --- | --- |
| w sprawie | **ustalenia zasad nabywania na prawach wyłączności zastrzeżonych miejsc postojowych, tzw. kopert, w obszarze stref płatnego parkowania.** |

Na podstawie art. 40 ust. 8, art. 13 ust. 1 pkt 1, art. 13b ust. 6 pkt 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2023, poz. 645), art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40) dla kopert usytuowanych na drogach publicznych znajdujących się w obszarze stref płatnego parkowania określonych uchwałą Nr XXVIII/497/VIII/2020 z dnia 19 maja 2020 r. Rady Miasta Poznania w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, śródmiejskiej strefy płatnego parkowania, stawek opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie płatnego parkowania oraz śródmiejskiej strefie płatnego parkowania, wysokości opłat dodatkowych oraz sposobu ich pobierania (ze zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. Osoby fizyczne i podmioty prawne mogą występować z wnioskiem o zgodę na używanie zastrzeżonego miejsca postojowego (koperty) na ulicach objętych strefami płatnego parkowania.

2. Za używanie koperty pobierana jest opłata w wysokości określonej w uchwale Rady Miasta Poznania w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, śródmiejskiej strefy płatnego parkowania, stawek opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie płatnego parkowania oraz śródmiejskiej strefie płatnego parkowania, wysokości opłat dodatkowych oraz sposobu ich pobierania.

3. Wskazana we wniosku o używanie koperty lokalizacja musi spełniać następujące warunki:

1) winna być usytuowana w pobliżu miejsca zamieszkania wnioskodawcy lub prowadzenia przez wnioskodawcę działalności określonej w dokumentach rejestrowych tego podmiotu;

2) winna być wyznaczona w ramach ogólnodostępnych miejsc postojowych;

3) winna znajdować się na utwardzonej nawierzchni umożliwiającej trwałe oznakowanie miejsca.

4. Liczba kopert jest limitowana i nie może przekroczyć 10% ogólnodostępnych miejsc postojowych w danym obszarze.

5. Minimalny czas używania koperty wynosi 6 miesięcy a maksymalny czas 12 miesięcy, wyrażony w pełnych miesiącach. Po tym okresie istnieje możliwość złożenia ponownego wniosku, o którym mowa w § 1 ust 1, na zasadach określonych w ust. 8.

6. W celu wydania przez Zarząd Dróg Miejskich w Poznaniu wstępnej zgody na używanie koperty wnioskodawca musi złożyć wniosek na formularzu sporządzonym przez Zarząd Dróg Miejskich zawierający:

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

2) zwymiarowany plan sytuacyjny na podkładzie aktualnej mapy zasadniczej w skali 1:500 z naniesioną propozycją lokalizacji koperty;

3) dokument poświadczający prawo do lokalu, przy którym ma zostać zlokalizowana koperta;

4) planowany okres używania koperty;

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

7. Uzyskanie wstępnej zgody na używanie koperty jest podstawą do opracowania przez wnioskodawcę projektu czasowej organizacji ruchu uwzględniającej uwagi zawarte w ww. zgodzie oraz do uzyskania zatwierdzenia tego projektu przez Miejskiego Inżyniera Ruchu.

8. Czas obowiązywania czasowej organizacji ruchu musi odpowiadać okresowi, na jaki wnioskodawca planuje używanie koperty, z zastrzeżeniem ust. 5. W celu używania koperty należy przedstawić w Wydziale Parkowania Zarządu Dróg Miejskich:

1) wstępną zgodę na używanie zastrzeżonego miejsca postojowego;

2) kopię projektu czasowej organizacji ruchu wraz zatwierdzeniem Miejskiego Inżyniera Ruchu.

9. Po dokonaniu weryfikacji dokumentów oraz zapłacie za kopertę za cały okres, za jaki wnioskodawca planuje używanie koperty, Zarząd Dróg Miejskich wyda identyfikator parkingowy, nadając jednocześnie numer ewidencyjny koperty.

10. Dopiero po otrzymaniu identyfikatora parkingowego koperty wnioskodawca może zlecić wykonanie oznakowania koperty specjalistycznej firmie drogowej, zgodnie z zatwierdzonym projektem oraz wytycznymi do oznakowania pionowego, poziomego oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu stosowanymi przez Zarząd Dróg Miejskich. Numer ewidencyjny koperty musi być umieszczony na oznakowaniu poziomym.

11. Upływ terminu ważności zatwierdzenia projektu czasowej organizacji ruchu jest równoznaczny z obowiązkiem likwidacji oznakowania pionowego i poziomego koperty.

12. Jeśli wnioskodawca chce kontynuować używanie koperty, na 90 dni przed upływem terminu obowiązywania czasowej organizacji ruchu musi ponownie złożyć wniosek, o którym mowa w ust. 1, aby Zarząd Dróg Miejskich przedłużył wstępną zgodę na używanie miejsca, a Miejski Inżynier Ruchu przedłużył obowiązywanie czasowej organizacji ruchu. Pozostałe zapisy zarządzenia dotyczące przedłużenia okresu używania koperty stosuje się odpowiednio.

13. W przypadku kontynuowania używania koperty na podstawie obowiązującej czasowej organizacji ruchu stosuje się procedurę uproszczoną, z zastrzeżeniem, że termin obowiązywania czasowej organizacji ruchu nie może być krótszy niż 6 miesięcy.

14. Wnioskodawca nie może:

1) oddawać koperty w posiadanie innym podmiotom;

2) wykorzystywać koperty w celu innym niż parkowanie pojazdów samochodowych;

3) zamontować na niej lub w jej otoczeniu urządzenia blokującego możliwość parkowania;

4) zamontować w jej obrębie lub na zaparkowanym samochodzie reklamy.

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

16. Upływ terminu ważności zatwierdzenia projektu czasowej organizacji ruchu jest równoznaczny z obowiązkiem likwidacji oznakowania pionowego i poziomego koperty do dnia jej obowiązywania.

17. Jeśli wnioskodawca zrezygnuje z koperty, to dokonuje przywrócenia pasa drogowego do stanu sprzed zajęcia wraz z likwidacją oznakowania najpóźniej w ostatnim dniu obowiązywania czasowej organizacji ruchu. W przypadku rezygnacji przed terminem obowiązywania czasowej organizacji ruchu wnioskodawca zobowiązany jest uzyskać i przedstawić zmianę zatwierdzenia czasowej organizacji ruchu, w tym terminu, a następnie złożyć ją w Zarządzie Dróg Miejskich. O gotowości odbioru przywrócenia pasa drogowego wnioskodawca musi powiadomić pisemnie Zarząd Dróg Miejskich najpóźniej w ostatnim dniu obowiązywania czasowej organizacji ruchu.

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

19. Wytyczne dotyczące technologii oznakowania oraz warunki przywrócenia pasa drogowego drogi publicznej zostały zamieszczone na stronie internetowej Zarządu Dróg Miejskich.

20. Zarząd Dróg Miejskich zastrzega możliwość cofnięcia w trybie niezwłocznym zgody na używanie koperty w przypadku stwierdzenia, że koperta wykonana jest niezgodnie z czasową organizacją ruchu lub wykorzystywana jest na inny cel niż określony w zezwoleniu bądź w inny sposób wnioskodawca narusza przepisy zarządzenia. W takiej sytuacji Zarząd Dróg Miejskich naliczy opłatę za parkowanie wraz z opłatą dodatkową zgodnie z uchwałą Rady Miasta Poznania w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, śródmiejskiej strefy płatnego parkowania, stawek opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefie płatnego parkowania oraz śródmiejskiej strefie płatnego parkowania, wysokości opłat dodatkowych oraz sposobu ich pobierania.

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

22. Używanie koperty 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 utworzono przed 2022 r. i funkcjonują na podstawie stałej organizacji ruchu, wprowadza się uproszczoną procedurę. Kontynuacja zastrzeżenia koperty będzie możliwa po złożeniu na 30 dni przed upływem ważności poprzedniego zezwolenia wypełnionego wniosku, zawierającego:

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

2) wskazanie lokalizacji koperty (nazwa ulicy) oraz numeru ewidencyjnego;

3) planowany okres używania koperty – minimum 6 miesięcy;

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 przywraca pas drogowy.

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 podpisania.

Z up. PREZYDENTA MIASTA

(-) Bartosz Guss

Z-CA PREZYDENTA MIASTA POZNANIA