

ZARZĄDZENIE NR 353/2023
BURMISTRZA MIASTA AUGUSTOWA

z dnia 21 grudnia 2023 r.

w sprawie instrukcji windykacji opłaty dodatkowej za parkowanie w Strefie Płatnego Parkowania

Na podstawie § 28 pkt 4 lit. q, pkt 7 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Augustowie stanowiącego załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 292/2023 Burmistrza Miasta Augustowa z dnia 16 października 2023 roku w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Augustowie, Uchwały Nr LV/528/22 Rady Miejskiej w Augustowie w sprawie ustalenia Strefy Płatnego Parkowania w Augustowie oraz wysokości stawek opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w Strefie Płatnego Parkowania i sposobu ich pobierania (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2022 roku poz. 4120), Burmistrz Miasta Augustowa zarządza, co następuje:

§ 1. Wprowadza się instrukcję realizacji zadania w zakresie windykacji opłaty dodatkowej za parkowanie w Strefie Płatnego Parkowania, stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2024 r.

Z up. Burmistrza
Zastępca Burmistrza
/-/
Sławomir Sieczkowski

Instrukcja windykacji opłaty dodatkowej za parkowanie

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Instrukcja określa działania podejmowane przez Wydział Podatków i Opłat Urzędu Miejskiego w Augustowie w zakresie windykacji opłaty dodatkowej za parkowanie w Strefie Płatnego Parkowania.

§ 2. Przez użyte w instrukcji określenia, należy rozumieć:

- **ustawa** – ustawa z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 roku poz. 645),
- **uchwała** – Uchwała Nr LV/528/22 Rady Miejskiej w Augustowie w sprawie ustalenia Strefy Płatnego Parkowania w Augustowie oraz wysokości stawek opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w Strefie Płatnego Parkowania i sposobu ich pobierania (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2022 roku poz. 4120),
- **WPO** – Wydział Podatków i Opłat Urzędu Miejskiego w Augustowie,
- **CEPiK**- Centralna Ewidencja Pojazdów i Kierowców,
- **SPP** – Strefa Płatnego Parkowania,
- **Administrator SPP** – wykonawca aktualnej umowy na zorganizowanie i administrowanie Strefą Płatnego Parkowania na drogach publicznych w Augustowie,
- **BOSPP** – Biuro Obsługi Strefy Płatnego Parkowania w Augustowie zorganizowane przez Administratora SPP
- **Kontroler SPP** – osoba kontrolująca wnoszenie opłat za parkowanie w SPP,
- **system** – system komputerowy stosowany w Urzędzie w zakresie opłaty dodatkowej za nieopłacone miejsce parkingowe dostarczony przez Administratora SPP,
- **wezwanie - raport**– dokument wystawiony przez kontrolera SPP w czasie dokonywania przez niego kontroli, stwierdzający nie wniesienie opłaty za parkowanie,
- **okres rozliczeniowy** pomiędzy BSPP a Gminą Miasto Augustów – miesiąc kalendarzowy,
- **dłużnik** – osoba fizyczna, osoba prawna oraz jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej obowiązana do uregulowania wobec wierzyciela zobowiązania pieniężnego,
- **wierzyciel** – Gmina Miasto Augustów,
- **postępowanie egzekucyjne** – postępowanie prowadzone zgodnie z ustawą z dnia 17 czerwca 1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2505),

Rozdział 2.

Oplata dodatkowa za parkowanie w strefie płatnego parkowania (SPP)

§ 3. 1. Podmiotem uprawnionym do pobierania opłat dodatkowych za parkowanie jest Administrator SPP.

2. Dochody z tytułu pobierania ww. opłat za parkowanie stanowią dochód Gminy Miasto Augustów.

3. Sposób wnoszenia opłat dodatkowych za parkowanie reguluje uchwała.

4. Wysokość opłaty dodatkowej za nieopłacone parkowanie reguluje uchwała.

5. Obowiązek opłaty dodatkowej powstaje z mocy prawa, z faktu parkowania w SPP bez wniesienia opłaty w sytuacjach określonych w uchwale.

6. Windykację opłaty dodatkowej za parkowanie prowadzi Wydział Podatków i Opłat.

7. Niezwłocznie po przekazaniu, zgodnie z obowiązującą umową przez BOSPP danych do sytemu komputerowego w Urzędzie Miejskim w Augustowie dotyczących nieopłaconego parkowania w SPPP, pracownik Wydziału Podatków i Opłat sporządza wnioski o udostępnienie danych lub informacji z CEPiK.

8. Wnioski do CEPiK sporządzane są indywidualnie dla każdego rodzaju pojazdu.

9. W przypadku, gdy nie uzyskano informacji z CEPiK lub uzyskano informację błędną, ponownie sporządzany jest wniosek o udostępnienie danych lub informacji.

10. Po otrzymaniu informacji z CEPiK pracownik Wydziału Podatków i Opłat uzupełnia dane w systemie dostarczonym przez Administratora SPP. Uzupełnienie danych polega na wprowadzeniu danych osobowych właścicieli pojazdów. Pracownik sporządza zestawienie należności do przypisu do konta 221 (należności z tytułu opłaty dodatkowej za parkowanie), które przekazuje w okresach kwartalnych do księgowości syntetycznej).

11. Anulowanie i odpis należności w opłacie dodatkowej za parkowanie dokonywany jest w przypadkach:

- udokumentowania dokonania opłaty za parkowanie,
- otrzymania pisma z BOSPP o uznaniu reklamacji,
- uznaniu odwołania przez Burmistrza Miasta Augustowa,
- otrzymania informacji z CEPiK o braku danych właściciela,
- pozostałych wskazanych w uchwale i ustawie.

Windykacja opłaty dodatkowej za parkowanie

§ 4. 1. Windykacja prowadzona jest przez Wydział Podatków i Opłat.

2. Opłata dodatkowa staje się wymagalna z upływem terminów do jej zapłaty określonych w wezwaniu – raporcie, które upoważniony pracownik Biura Obsługi Płatnego Parkowania umieszcza za wycieraczką samochodu.

3. W przypadku nie uregulowania należności przez dłużnika, pracownik Wydziału Podatków i Opłat w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia uzyskania kompletnych informacji na temat dłużnika w zakresie opłaty dodatkowej, wystawia upomnienie.

4. Przed wysłaniem upomnienia sprawdza, czy na koncie dłużnika w okresie od wystawienia upomnienia do dnia jego wysłania nie odnotowano wpłaty należności.

5. Wzór upomnienia zgodny jest z wymogami obowiązujących przepisów prawa – (w aktualnym stanie prawnym zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 4 grudnia 2020 r. w sprawie danych zawartych w upomnieniu Dz. U. z 2020 r., poz. 2194).

6. Upomnienie sporządza się w 2 egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla dłużnika, a drugi pozostaje w aktach sprawy.

7. W przypadku kwestionowania przez dłużnika obowiązku zapłaty należności, pracownik Wydziału Podatków i Opłat prowadzący windykację wyjaśnia sprawę i przekazuje dłużnikowi informację o wyniku ustaleń w formie pisemnej.

8. Wszelkie ustalenia osobiste - wyjaśnienia i ustalenia wynikające z rozmowy telefonicznej lub bezpośredniej, zapisywane są w formie notatki służbowej.

9. Prowadzenie korespondencji z dłużnikiem nie powinno przekroczyć 2 miesięcy od daty doręczenia upomnienia.

10. W przypadku kilku właścicieli (współwłaścicieli) pojazdu zobowiązanie w postaci opłaty dodatkowej za parkowanie w strefie płatnego parkowania ciąży solidarnie na wszystkich współwłaścicielach. Oznacza to możliwość skierowania egzekucji do któregokolwiek z nich (przyjmuje się zasadę, że upomnienie wystawiane jest na pierwszą osobę wpisaną w dowodzie rejestracyjnym).

11. Po wyczerpaniu wszelkich możliwości wyjaśnień w zakresie upomnienia do zapłaty opłaty dodatkowej za nieopłacone parkowanie wystawiane są tytuły egzekucyjne w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od daty doręczenia upomnienia. W przypadku kwestionowania przez dłużnika obowiązku zapłaty termin ten ulega odpowiednio przesunięciu.

12. Tytuł wykonawczy sporządzany jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W aktualnym stanie prawnym według art. 27 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2023 r. poz. 2505).

13. Wystawione tytuły wykonawcze zawierające informację o doręczeniu upomnienia lub ze stwierdzeniem, że egzekucja może być wszczęta bez uprzedniego doręczenia upomnienia, rejestruje się w ewidencji tytułów i przekazuje się w formie elektronicznej za pomocą aplikacji teleinformatycznej eTW do właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego.

14. Urzędowe potwierdzenie odbioru przechowuje się w formie papierowej lub elektronicznej.

15. Pracownik Wydziału Podatków i Opłat zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia organu egzekucyjnego o każdej zmianie mającej wpływ na wysokość należności objętej tytułem wykonawczym za pomocą aplikacji eTW.

16. W przypadku braku realizacji tytułu wykonawczego przez okres 6 miesięcy od jego przekazania, pracownik Wydziału Podatków i Opłat kieruje zapytanie do organu egzekucyjnego o sposobie załatwienia wniosku.

17. W przypadku bezskuteczności postępowania egzekucyjnego rozpatrywane są przesłanki do umorzenia wierzytelności. Zasady umarzania wierzytelności określone są odrębnymi przepisami.

Ulgi uznaniowe

§ 5. Do spraw dotyczących ulg uznaniowych niepodatkowych należności o charakterze publicznoprawnym stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 roku, poz. 775 ze zm.) i odpowiednio przepisy działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2023 roku, poz. 2383).

§ 6. Stosownie do treści 40 d ust. 3 ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (Dz.U. z 2023 poz. 645), obowiązek uiszczenia opłaty dodatkowej za parkowanie przedawnia się z upływem 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym opłata powinna być uiszczona.