

Załącznik nr 2 do uchwały nr 189/VI/2024 Rady Miasta Lublin z dnia 21 listopada 2024r.

Regulamin Strefy Płatnego Parkowania w Lublinie

§ 1.

Definicje

Użyte w Regulaminie Strefy Płatnego Parkowania w Lublinie określenia oznaczają:

- 1) SPP - Strefa Płatnego Parkowania w Lublinie, część obszaru miasta, w której wprowadzono obowiązek ponoszenia opłat za postój pojazdów samochodowych na drogach publicznych;
- 2) zarządca drogi - jednostka budżetowa Gminy Lublin pod nazwą Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego w Lublinie, zarządzająca strefą płatnego parkowania;
- 3) opłata jednorazowa - zakup biletu parkingowego, opłata wniesiona przy pomocy dedykowanej aplikacji na urządzeniu mobilnym;
- 4) system płatności mobilnych - zdalny sposób wnoszenia opłat za postój pojazdu, za pomocą urządzenia mobilnego i technologii mobilnych, umożliwiających rozliczanie za rzeczywisty czas postoju, z uwzględnieniem opłaty minimalnej, na zasadach określonych przez operatora tych płatności;
- 5) abonament parkingowy - dokument potwierdzający wniesienie opłaty abonamentowej, uprawniający do postoju jednego, określonego pojazdu w strefie płatnego parkowania bez wnoszenia opłaty jednorazowej;
- 6) podstrefa - wydzielona część strefy płatnego parkowania przeznaczona do postoju pojazdów ze zróżnicowanymi stawkami opłat (A - czerwona, B - zielona, C - niebieska);
- 7) koperta zastrzeżona - stanowisko postojowe odpowiednio oznakowane, wyznaczone w celu korzystania z niego na prawach wyłączności przez podmiot, który poniósł z tego tytułu opłatę;
- 8) parkomat - urządzenie inkasująco-rejestrujące, wydające za opłatą bilet na określony czas postoju pojazdu oraz przyjmujące opłatę dodatkową;
- 9) e-kontrola - system skanowania tablic rejestracyjnych za pomocą kompleksowego rozwiązania informatycznego do rozpoznawania tablic rejestracyjnych pojazdów parkujących w strefie płatnego parkowania, zainstalowany w pojeździe samochodowym;
- 10) karta parkingowa - dokument wydany na podstawie art. 8 ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym;
- 11) wezwanie do wniesienia opłaty dodatkowej - dokument informujący o obowiązku wniesienia przez kierującego opłaty dodatkowej za nieuiszczenie opłaty za postój lub za przekroczenie opłaconego czasu postoju pojazdu samochodowego, umieszczony przez pieszy patrol kontrolerów na przedniej szybie pojazdu samochodowego pod wycieraczką lub wystany za pośrednictwem operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne na terytorium RP.

§ 2.

Wnoszenie opłat za postój w SPP

1. Korzystający z pojazdów samochodowych obowiązani są do ponoszenia opłat za postój w SPP w dni robocze, od poniedziałku do piątku, od godziny 8.00 do 18.00. Opłaty za postój nie obowiązują w soboty i niedziele, ani w pozostałe dni ustawowo wolne od pracy.
2. Opłatę za postój w SPP wnosi się z góry, za cały deklarowany czas postoju, niezwłocznie po zaparkowaniu i nie później niż po upływie 10 minut od zajęcia miejsca postojowego lub po upływie czasu określonego na bilecie parkingowym.
3. Postój płatny, niestrzeżony obejmuje wszystkie wyznaczone na drogach publicznych w obszarze SPP miejsca przeznaczone na postój pojazdów. Granice SPP oznakowane są przy wjazdach znakami D-44 (strefa płatnego parkowania), z dodatkową informacją o właściwej podstrefie, a przy wyjazdach znakami D-45 (koniec strefy płatnego parkowania).
4. Postój taksówek w SPP, poza wyznaczonymi dla nich miejscami, nie jest zwolniony od opłat.
5. Osoby niepełnosprawne legitymujące się kartą parkingową kierujące pojazdem samochodowym oznaczonym tą kartą lub kierujące pojazdem, które przewożą taką osobę, poza wyznaczonymi dla nich miejscami, nie są zwolnione od opłat.
6. Uiszczenie opłaty za postój pojazdu samochodowego w SPP następuje przez:
 - 1) wykupienie biletu w parkomacie, przy użyciu monet NBP o nominałach 10 gr, 20 gr, 50 gr, 1 zł, 2 zł i 5 zł, elektronicznej karty płatniczej lub blik;
 - 2) dokonanie płatności za parkowanie w SPP za pośrednictwem dedykowanej aplikacji zainstalowanej w urządzeniu mobilnym za rzeczywisty czas postoju;
 - 3) wykupienie abonamentu parkingowego;
 - 4) zawarcie umowy na korzystanie z koperty zastrzeżonej.
7. W przypadku stwierdzenia niesprawności parkomatu kierowca powinien wykupić bilet w innym parkomacie.
8. Wniesienie opłaty za postój w formie abonamentu nie jest równoznaczne z rezerwacją miejsca postojowego dla danego pojazdu samochodowego, z wyjątkiem koperty zastrzeżonej.
9. Wniesiona kwota opłaty określa długość opłaconego okresu postoju, a kwota opłaty za niewykorzystany czas postoju nie podlega zwrotowi.
10. Dokonując opłaty należy wprowadzić numer rejestracyjny pojazdu, dla którego postój jest opłacany i zadeklarować czas postoju. Wymóg ten dotyczy wszystkich form płatności za postój w SPP.
11. Dowód wniesienia opłaty, w postaci ważnego biletu zakupionego w parkomacie, umieszcza się w widocznym miejscu za przednią szybą pojazdu, w taki sposób, aby treść biletu była w pełni czytelna dla kontrolerów SPP.

12. W ramach wniesionej opłaty za postój można zmieniać miejsce postoju w SPP, z tym że:

- 1) opłata wniesiona dla podstrefy A uprawnia do postoju pojazdu samochodowego w podstrefie A, B i C;
- 2) opłata wniesiona dla podstrefy B uprawnia do postoju pojazdu samochodowego w podstrefie B i C;
- 3) opłata wniesiona dla podstrefy C uprawnia do postoju pojazdu samochodowego wyłącznie w podstrefie C.

§ 3.

Kontrola wnoszenia opłat za postój w SPP

1. Postój w SPP bez ważnego biletu, abonamentu lub negatywny wynik kontroli wniesienia opłaty poprzez system płatności mobilnych powoduje konieczność uiszczenia opłaty dodatkowej.
2. Kontrolę w zakresie zgodności postoju pojazdów z określonymi w Regulaminie zasadami prowadzą upoważnieni kontrolerzy SPP oraz operatorzy e-kontroli.
3. Kontrolerzy SPP nie pobierają żadnych opłat, nie prowadzą sprzedaży biletów oraz abonamentów parkingowych i nie mają uprawnień do anulowania wystawionej opłaty dodatkowej.
4. Do obowiązków kontrolera należy:
 - 1) sprawdzenie prawidłowości wniesienia opłaty za postój w SPP;
 - 2) sprawdzenie zgodności czasu postoju określonego na bilecie parkingowym ze stanem faktycznym;
 - 3) sprawdzenie ważności określonego rodzaju abonamentu;
 - 4) wystawianie dokumentu opłaty dodatkowej za stwierdzony postój bez uiszczenia opłaty, bez abonamentu lub w sytuacji braku możliwości stwierdzenia ważności tych dokumentów;
 - 5) bieżące informowanie zarządu dróg o wszelkich nieprawidłowościach związanych z postojem pojazdów oraz zajęciem pasa drogowego.
5. Po stwierdzeniu braku należnej opłaty za postój, wystawia się:
 - 1) dokument opłaty dodatkowej, który umieszczany jest na przedniej szybie pojazdu samochodowego pod wycieraczką;
 - 2) wezwanie do wniesienia opłaty dodatkowej, kierowane do osoby, na którą zarejestrowany jest pojazd samochodowy.
6. Za tożsamy z postojem w SPP bez uiszczenia opłaty uznaje się:
 - 1) postój po upływie czasu określonego na bilecie zakupionym w parkomacie lub czasu opłaconego za pośrednictwem dedykowanej aplikacji w urządzeniu mobilnym;

- 2) postój na podstawie nieważnego abonamentu, w tym postój z abonamentem typu „M” poza ulicami wymienionymi na abonamencie;
- 3) postój w podstrefie A na podstawie opłaty wniesionej dla podstrefy B lub C;
- 4) postój w podstrefie B na podstawie opłaty wniesionej dla podstrefy C.

§ 4.

Opłata dodatkowa

1. Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych za nieuiszczenie opłaty za postój pojazdu w SPP pobiera się opłatę dodatkową. Obowiązek wniesienia opłaty dodatkowej powstaje z mocy prawa - bez potrzeby konkretyzacji w drodze aktu indywidualnego, decyzji administracyjnych, orzeczeń sądowych i innych rozstrzygnięć. Obowiązek uiszczenia opłaty dodatkowej ciąży na korzystającym z dróg publicznych.
2. Brak wezwania do wniesienia opłaty dodatkowej na przedniej szybie pod wycieraczką pojazdu lub niedostarczenie przez operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne na terytorium RP, nie uchyła obowiązku wniesienia opłaty dodatkowej.
3. Zarówno opłata za postój pojazdu, jak i opłata dodatkowa stanowią daninę publicznoprawną. Opłata dodatkowa nie jest grzywną/mandatem karnym nakładanym za wykroczenie.
4. Na korzystającego z SPP nie zostanie nałożona opłata dodatkowa w przypadku:
 - 1) podania podczas wnoszenia opłaty jednorazowej prawidłowego numeru rejestracyjnego pojazdu - umożliwia to potwierdzenie wniesienia opłaty za postój w SPP w systemie elektronicznym;
 - 2) wypełnienia ustawowego obowiązku w zakresie zawiadomienia starosty o zbyciu oraz rejestracji pojazdu. Zaniechanie obowiązku skutkuje brakiem aktualnych danych w rejestrach państwowych np. Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców, co uniemożliwia weryfikację właściciela pojazdu. W przypadku zbycia pojazdu przed datą nałożenia opłaty dodatkowej konieczne jest przesłanie do Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego w Lublinie kopii dokumentu potwierdzającego ten fakt, zawierającego stosowną adnotację właściwego organu.
5. Opłata dodatkowa w wysokości 300,00 zł pobierana jest za nieuiszczenie opłaty za postój w SPP określonej w § 2 lub postój w SPP po upływie opłaconego czasu postoju, z zastrzeżeniem ust. 6. Opłatę dodatkową należy wpłacić na wskazane konto (indywidualny numer konta bankowego dla danego dokumentu) w terminie 14 dni od daty wystawienia lub doręczenia wezwania do wniesienia opłaty dodatkowej.
6. Opłata dodatkowa za postój w SPP po upływie opłaconego czasu postoju wynosi 100,00 zł w przypadku dokonania wpłaty na wskazany numer konta (indywidualny numer konta bankowego dla danego dokumentu) w ciągu 7 dni od daty wystawienia lub doręczenia wezwania do wniesienia opłaty dodatkowej. Termin nie podlega przywróceniu.

7. Za datę wniesienia opłaty dodatkowej uważa się datę uznania rachunku bankowego zarządu dróg.

8. Opłata dodatkowa nie wywołuje skutków prawnych w przypadku wykazania i udokumentowania przez użytkownika SPP, który wezwanie otrzymał, faktu uiszczenia opłaty za postój w SPP lub posiadania uprawnienia do zerowej stawki opłat za postój w SPP w czasie dokonanej kontroli.

9. Niewywiązanie się z obowiązku wniesienia opłaty dodatkowej w wyznaczonym terminie podlega przymusowemu ściągnięciu w trybie egzekucji administracyjnej.

§ 5.

Procedura wyjaśniająca

1. Osoba wezwana do zapłaty opłaty dodatkowej, kwestionująca powstanie obowiązku jej uiszczenia, może złożyć w Zarządzie Dróg i Transportu Miejskiego w Lublinie, w terminie 7 dni od daty kontroli lub doręczenia wezwania do wniesienia opłaty dodatkowej, wniosek o przeprowadzenie procedury wyjaśniającej, mającej na celu zweryfikowanie zasadności wystawienia wezwania.

2. Procedura wyjaśniająca polega na sprawdzeniu czy wnioskujący korzystał ze strefy zgodnie z zasadami określonymi w § 2 lub posiada uprawnienia do zerowej stawki opłat za postój w SPP.

3. Wniosek składa się pisemnie na odpowiednim druku dostępnym na stronie zarządzającego SPP:

1) za pośrednictwem portalu doręczeń elektronicznych;

2) pocztą na adres: Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego w Lublinie, ul. Krochmalna 13j,
20-401 Lublin;

3) osobiście w Kancelarii Ogólnej Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego w Lublinie;

4) w Biurze SPP;

5) za pomocą telefaksu na numer 81 466 57 01.

4. Wniosek powinien zawierać:

1) imię i nazwisko oraz adres pocztowy;

2) nr rejestracyjny pojazdu;

3) numer dokumentu opłaty dodatkowej lub numer wezwania do wniesienia opłaty dodatkowej;

4) uzasadnienie poparte stosownymi dokumentami.

5. Wnioski niezawierające danych określonych w ust. 4 pozostaną bez rozpatrzenia.

6. Wniesienie wniosku o wszczęcie procedury wyjaśniającej wstrzymuje bieg terminu do zapłaty opłaty dodatkowej określonej w § 4 ust. 5 lecz nie wstrzymuje biegu terminu do zapłaty opłaty dodatkowej określonej w § 4 ust. 6.
7. Wniesienie opłaty jednorazowej po nałożeniu opłaty dodatkowej nie jest podstawą do pozytywnego rozpatrzenia wniosku.
8. Nieprawidłowe dane wpisane w aplikacji mobilnej nie podlegają odwołaniu, traktowane są jako błąd użytkownika aplikacji (należy wybrać prawidłową podstrefę, miasto i numer rejestracyjny pojazdu).
9. Wnioski o wszczęcie procedury wyjaśniającej są rozpatrywane według kolejności wpływu, w terminie nieprzekraczającym 30 dni. O wyniku rozpatrzenia wniosku wnioskodawca zostaje powiadomiony pisemnie.
10. Nieuwzględnienie złożonego odwołania skutkuje obowiązkiem uiszczenia opłaty dodatkowej w terminie 14 dni od daty doręczenia odpowiedzi na wniosek, o którym mowa w ust. 9.

§ 6.

Sprzedaż i wydawanie abonamentów parkingowych

1. Sprzedaż i wystawianie abonamentów parkingowych prowadzi zarząd drogi.
2. W SPP wprowadza się abonamenty parkingowe:
 - 1) abonament typu „A” okresowy, na wskazany pojazd;
 - 2) abonament typu „M” dla mieszkańca SPP na wskazany pojazd;
 - 3) abonament typu „N” dla osoby niepełnosprawnej na wskazany pojazd;
 - 4) abonament typu „E” na wskazany pojazd z napędem hybrydowym.
3. Sprzedaż i wystawienie abonamentów parkingowych możliwe jest nie wcześniej niż 30 dni przed początkiem okresu ich ważności.
4. Zbycie pojazdu, jego utrata bądź utrata prawa do korzystania z pojazdu w okresie ważności abonamentu nie uprawnia do żądania zwrotu opłaty za niewykorzystany okres ważności abonamentu.
5. W przypadku zmiany danych zawartych w abonamencie parkingowym dopuszcza się wymianę poprzez wystawienie nowego abonamentu parkingowego, bez konieczności ponoszenia opłat. Termin ważności nowego abonamentu parkingowego upływa w dniu wskazanym w dokumencie pierwotnym.
6. Dokument poświadczenia wystawienia abonamentu może zostać odebrany przez pełnomocnika za okazaniem pisemnego upoważnienia.

7. Jeżeli dopuszczalna masa całkowita samochodu osobowego wynosi powyżej 2,5 tony, wydany abonament może obejmować wyłącznie miejsca postojowe wyznaczone na jezdni lub w zatokach postojowych.

§ 7.

Abonament dla mieszkańca SPP - typu „M”

1. Uprawnienia do otrzymania jednego abonamentu typu „M” dla mieszkańca posiada osoba fizyczna, która spełnia łącznie następujące warunki:

1) jest zameldowana na pobyt stały lub czasowy w obszarze SPP (gdy zameldowanie na pobyt stały ma miejsce poza terenem Miasta Lublin), przy czym w przypadku zameldowania czasowego niezbędne jest wykazanie się tytułem prawnym do lokalu mieszkalnego w obrębie SPP;

2) jest właścicielem/współwłaścicielem wpisanym w dowód rejestracyjny samochodu osobowego lub innego pojazdu samochodowego o dopuszczalnej masie całkowitej do 2,5 tony, lub posiada prawo do korzystania z pojazdu na podstawie umowy leasingu albo umowy przewłaszczenia na zabezpieczenie pojazdu w przypadku umowy kredytowej zawartej z bankiem albo umowy użyczenia samochodu zawartej z pracodawcą albo innej odpłatnej umowy cywilnoprawnej uprawniającej do korzystania z pojazdu lub jest biorącym w użyczenie na podstawie pisemnego oświadczenia użyczającego z podpisem poświadczonym notarialnie;

3) rozlicza podatek dochodowy od osób fizycznych w Lublinie, jako miejscu zamieszkania;

4) wniosła opłatę abonamentową.

2. Do wniosku o wydanie abonamentu typu „M” należy przedstawić do wglądu/weryfikacji następujące dokumenty:

1) dowód rejestracyjny pojazdu;

2) umowę leasingu, umowę kredytową zawartą z bankiem, umowę użyczenia pojazdu zawartą z pracodawcą lub inną odpłatną umowę cywilnoprawną lub pisemne oświadczenie użyczającego z podpisem poświadczonym notarialnie uprawniające do korzystania z pojazdu, w przypadku gdy wnioskodawca nie jest właścicielem/współwłaścicielem wpisanym w dowód rejestracyjny pojazdu;

3) dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu mieszkalnego w obrębie SPP w przypadku zameldowania czasowego w obrębie SPP;

4) dokument potwierdzający zgłoszenie we właściwym Urzędzie Skarbowym w Lublinie lub wskazanie w stosownym zeznaniu podatkowym obszaru miasta na prawach powiatu Lublin jako miejsca zamieszkania i składania zeznania podatkowego, poprzez przedłożenie jednego z niżej wymienionych dokumentów:

a) pierwszą stroną zeznania PIT za rok poprzedni, poświadczoną przez właściwy Urząd Skarbowy w Lublinie stosowną pieczęcią (np. prezentatą) lub w przypadku rozliczenia podatku przez Internet - pierwszą stroną zeznania PIT za rok poprzedni oraz stroną z wygenerowanym

numerem referencyjnym wraz z Urzędowym Poświadczeniem Odbioru (UPO). Numer referencyjny powinien być zgodny z identyfikatorem UPO,

b) w przypadku, w którym osoba występująca o abonament nie złożyła jeszcze zeznania podatkowego za rok poprzedni, dopuszcza się możliwość przedłożenia zeznania za rok przypadający przed rokiem poprzednim z zastrzeżeniem, że wniosek o abonament zostanie złożony nie później niż do dnia 30 kwietnia bieżącego roku,

c) formularz ZAP-3 (zgłoszenia aktualizacyjnego osoby fizycznej będącej podatnikiem) złożony w roku poprzednim lub bieżącym, poświadczony przez właściwy Urząd Skarbowy w Lublinie, w którym wskazano obszar Miasta Lublin jako miejsca zamieszkania i składania zeznania podatkowego.

3. Abonament typu „M” upoważnia do postoju pojazdu w bezpośrednim sąsiedztwie miejsca zamieszkania, na trzech ulicach wpisanych na abonamencie.

4. Abonament typu „M” wydaje się na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy, przy czym wydaje się na okres ważności przedstawionych dokumentów.

§ 8.

Abonament dla osoby niepełnosprawnej - typu „N”

1. Uprawnienia do otrzymania abonamentu typu „N” posiada:

1) osoba niepełnosprawna:

a) zameldowana na terenie Miasta Lublin lub pracująca albo ucząca się w obszarze SPP w przypadku zameldowania poza terenem Miasta Lublin,

b) będąca właścicielem lub współwłaścicielem, wpisanym w dowód rejestracyjny samochodu osobowego lub innego pojazdu samochodowego o dopuszczalnej masie całkowitej do 2,5 tony lub dysponująca nim na podstawie umowy leasingu, umowy kredytowej zawartej z bankiem, umowy użyczenia pojazdu zawartej z pracodawcą,

c) legitymująca się orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z przyczyną niepełnosprawności oznaczoną symbolem 05-R lub 10-N,

d) posiadająca ważną kartę parkingową,

e) posiadająca ważne prawo jazdy,

f) która wniosła opłatę abonamentową.

2) rodzic lub opiekun prawny osoby niepełnosprawnej posiadającej ważną kartę parkingową, zameldowanej na terenie Miasta Lublin, rodzic lub opiekun prawny jest właścicielem lub współwłaścicielem, wpisanym w dowód rejestracyjny lub korzystającym na podstawie umowy leasingu, umowy kredytowej zawartej z bankiem, samochodu osobowego lub innego pojazdu samochodowego o dopuszczalnej masie całkowitej do 2,5 tony, w związku z przewozem osoby niepełnosprawnej.

2. Abonament typu „N” przysługuje wyłącznie na jeden pojazd dla danej osoby niepełnosprawnej, wydawany jest na okres ważności przedstawionych dokumentów, nie dłużej niż 18 miesięcy.

3. Abonament typu „N” uprawnia do postoju w całej strefie.

4. Do wniosku o wydanie abonamentu typu „N” należy przedstawić do wglądu/weryfikacji następujące dokumenty:

1) prawo jazdy składającego wniosek;

2) dowód rejestracyjny pojazdu, na który wystawiony będzie abonament;

3) kartę parkingową dla osoby niepełnosprawnej wydaną przez uprawniony organ;

4) orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z przyczyną niepełnosprawności oznaczoną symbolem 05-R lub 10-N;

5) dokument potwierdzający stopień pokrewieństwa, w przypadku wniosku rodzica;

6) orzeczenie sądu ustanawiające opiekuna prawnego, w przypadku wniosku opiekuna prawnego osoby niepełnosprawnej;

7) zaświadczenie o zatrudnieniu lub pobieraniu nauki w obszarze objętym SPP, w przypadku zameldowania poza terenem Miasta Lublin.

§ 9.

Abonament dla pojazdu z napędem hybrydowym - typu „E”

1. Uprawnienia do otrzymania jednego abonamentu typu „E” dla pojazdów samochodowych z napędem hybrydowym, posiada osoba fizyczna, która spełnia łącznie następujące warunki:

1) jest zameldowana na terenie Miasta Lublin;

2) jest właścicielem/współwłaścicielem wpisanym w dowód rejestracyjny pojazdu samochodowego o napędzie hybrydowym o emisji CO₂ poniżej 100 g/km określonej w świadectwie homologacji lub świadectwie zgodności WE dla kompletnych pojazdów określonej metodą badania NEDC w warunkach miejskich dla pojazdów zarejestrowanych po raz pierwszy przed dniem 1 września 2018 r. oraz metodą WLTP w cyklu średnim dla pojazdów zarejestrowanych po raz pierwszy po dniu 1 września 2018 r. lub posiadająca prawo do korzystania z pojazdu na podstawie umowy leasingu albo umowy przewłaszczenia na zabezpieczenie pojazdu w przypadku umowy kredytowej zawartej z bankiem albo umowy użyczenia samochodu zawartej z pracodawcą lub innej odpłatnej umowy cywilnoprawnej uprawniającej do korzystania z pojazdu lub jest biorącym w użyczenie na podstawie pisemnego oświadczenia użyczającego z podpisem poświadczonym notarialnie;

3) rozlicza podatek dochodowy od osób fizycznych w Lublinie, jako miejscu zamieszkania;

4) wniosła opłatę abonamentową.

2. Abonament typu „E” wydaje się na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy, przy czym wydaje się na okres ważności przedstawionych dokumentów.

3. W ramach wystawionego abonamentu typu „E” dla pojazdów samochodowych z napędem hybrydowym można zmieniać miejsce postoju w SPP z tym, że:

1) abonament typu „E” dla podstrefy A uprawnia do postoju pojazdu samochodowego w podstrefie A, B i C;

2) abonament typu „E” dla podstrefy B uprawnia do postoju pojazdu samochodowego w podstrefie B i C;

3) abonament typu „E” dla podstrefy C uprawnia do postoju pojazdu samochodowego wyłącznie w podstrefie C.

4. Do wniosku o wydanie abonamentu typu „E” należy przedstawić do wglądu/weryfikacji następujące dokumenty:

1) dowód rejestracyjny pojazdu;

2) świadectwo homologacji lub świadectwo zgodności WE dla kompletnych pojazdów;

3) umowę leasingu albo umowę przewłaszczenia na zabezpieczenie pojazdu w przypadku umowy kredytowej zawartej z bankiem albo umowę użyczenia samochodu zawartą z pracodawcą lub inną odpłatną umowę cywilnoprawną uprawniającą do korzystania z pojazdu lub pisemne oświadczenie użyczającego z podpisem poświadczonym notarialnie uprawniające do korzystania z pojazdu, w przypadku gdy wnioskodawca nie jest właścicielem/współwłaścicielem wpisanym w dowód rejestracyjny pojazdu;

4) dokument potwierdzający zgłoszenie we właściwym Urzędzie Skarbowym w Lublinie lub wskazanie w stosownym zeznaniu podatkowym obszaru miasta na prawach powiatu Lublin jako miejsca zamieszkania i składania zeznania podatkowego, poprzez przedłożenie jednego z niżej wymienionych dokumentów:

a) pierwszą stroną zeznania PIT za rok poprzedni, poświadczoną przez właściwy Urząd Skarbowy w Lublinie stosowną pieczęcią (np. prezentatą) lub w przypadku rozliczenia podatku przez Internet - pierwszą stroną zeznania PIT za rok poprzedni oraz stroną z wygenerowanym numerem referencyjnym wraz z Urzędowym Poświadczeniem Odbioru (UPO). Numer referencyjny powinien być zgodny z identyfikatorem UPO,

b) w przypadku, w którym osoba występująca o abonament nie złożyła jeszcze zeznania podatkowego za rok poprzedni, dopuszcza się możliwość przedłożenia zeznania za rok przypadający przed rokiem poprzednim z zastrzeżeniem, że wniosek o abonament zostanie złożony nie później niż do dnia 30 kwietnia bieżącego roku,

c) formularz ZAP-3 (zgłoszenia aktualizacyjnego osoby fizycznej będącej podatnikiem) złożony w roku poprzednim lub bieżącym, poświadczony przez właściwy Urząd Skarbowy w Lublinie, w którym wskazano obszar Miasta Lublin jako miejsca zamieszkania i składania zeznania podatkowego.

§ 10.

Opłaty zryczałtowane

1. Prawo do korzystania z koperty zastrzeżonej przysługuje parkującemu na podstawie umowy zawartej z zarządem dróg, określającej warunki postoju.
2. Prawo do korzystania z opłaty zryczałtowanej rocznej za jeden pojazd samochodowy dla operatora systemu krótkookresowego najmu samochodów posiadających status samochodu współdzielonego (carsharing) z napędem hybrydowym o emisji CO₂ poniżej 100 g/km przysługuje na podstawie umowy zawartej z zarządem dróg.
3. Pojazdy operatora systemu krótkookresowego najmu samochodów posiadających status samochodu współdzielonego (carsharing) z napędem hybrydowym o emisji CO₂ poniżej 100 g/km muszą spełniać następujące warunki:
 - 1) poziom emisji CO₂ poniżej 100 g/km jest określony w świadectwie homologacji lub świadectwie zgodności WE dla kompletnych pojazdów określonej metodą badania NEDC w warunkach miejskich dla pojazdów zarejestrowanych po raz pierwszy przed dniem 1 września 2018 r. oraz metodą WLTP w cyklu średnim dla pojazdów zarejestrowanych po raz pierwszy po dniu 1 września 2018 r.;
 - 2) wynajmowany jest odpłatnie w sposób samoobsługowy przy pomocy aplikacji mobilnej na co najmniej dwa najpopularniejsze systemy iOS oraz Android, która powinna mieć minimum funkcjonalności, tj.: rezerwacja, dostęp do samochodu, zakończenie wynajmu, lokalizacja samochodu i podgląd kosztów wynajmu w czasie rzeczywistym;
 - 3) całodobowy dostęp do samochodu.