

Regulamin upoważniania gości do parkowania na terenie nieruchomości w zarządzie S.M. Słoneczna

§ 1.

1. Niniejszy Regulamin jest powiązany z „Regulaminem parkowania na terenie nieruchomości w zarządzie S.M. Słoneczna” i stanowi jego uzupełnienie.
2. Regulamin opisuje zasady służące usprawnieniu kontroli dostępu do parkingu oraz zasady anulowania opłat nałożonych za parkowanie gości osób upoważnionych (użytkownicy lokali) do parkowania na terenie nieruchomości w zarządzie S.M. Słoneczna.
3. Zasady ogólne korzystania z miejsc parkingowych i obszaru parkingowego opisane w § 2. i § 3. „Regulaminu parkowania na terenie nieruchomości w zarządzie S.M. Słoneczna” obowiązują wszystkich korzystających, w tym gości osób upoważnionych do parkowania na terenie nieruchomości w zarządzie S.M. Słoneczna.

§ 2.

1. Goście osób upoważnionych (użytkowników lokali) do parkowania na terenie nieruchomości w zarządzie S.M. Słoneczna mogą parkować na Parkingu bez żadnych przeszkód i bez podejmowania jakichkolwiek uprzednich działań.
2. Czynności związane z upoważnianiem gościa należy podejmować wyłącznie w przypadku, gdy już dojdzie do nałożenia na gościa opłaty za parkowanie.

§ 3.

1. Osoba upoważniona do parkowania na terenie nieruchomości w zarządzie S.M. Słoneczna powinna poinformować swojego gościa parkującego na Parkingu, że w przypadku otrzymania protokołu nałożenia opłaty parkingowej, musi niezwłocznie zgłosić ten fakt użytkownikowi lokalu, u którego przebywała, aby doszło do upoważnienia pojazdu gościa, czyli anulowania protokołu. Jeśli gość lub użytkownik lokalu zlekceważy protokół i nie poinformuje firmy obsługującej parking, właściciel pojazdu niezgłoszonego może otrzymać wezwanie na Policję lub do Sądu.
2. Upoważnienie gościa, czyli anulacja opłaty parkingowej powinna być wysłana w terminie 48 godzin od czasu zaparkowania pojazdu w postaci **SMS-a** na numer telefonu zgłoszeniowego **508 182 099**. Użytkownik lokalu w treści powinien podać ulicę, nr mieszkania i nr upoważnienia oraz nr rejestracyjny pojazdu, na który została nałożona opłata.
3. Anulacja protokołu opłaty za parkowanie w postaci SMS-a będzie przyjęta tylko wtedy, jeśli zostanie wysłana z numeru telefonu użytkownika lokalu, który jest zarejestrowany w systemie kontroli dostępu do parkingu.

§ 4.

1. W przypadku weryfikacji upoważnienia gościa, może nastąpić telefoniczne sprawdzenie potwierdzenia czy upoważnienie zostało wysłane przez upoważnionego użytkownika lokalu.
2. Do kontaktów w powyższych sprawach służy telefon kontaktowy: **SMS 24h – 508 182 099**.

§ 5.

1. Użytkownikom lokali, którzy otrzymali upoważnienie zabrania się:
 - a) kopiowania upoważnień,
 - b) przekazywania lub sprzedawania upoważnień do parkowania osobom nie mającym związku ze spółdzielnią, informowania osób nieposiadających związku z nieruchomością (Obiektem) o sposobie upoważniania gości,
 - c) upoważniania kierowców nie będących gościem użytkownika lokalu,

- d) upoważniania pojazdów parkujących dłużej niż określony czas w Regulaminie parkowania na terenie nieruchomości w zarządzie S.M. „Słoneczna”,
 - e) upoważniania kierowców nie przebywających na terenie nieruchomości.
2. Wszyscy użytkownicy lokali zobowiązani są do parkowania swoich pojazdów zgodnie z obowiązującym regulaminem użytkowania parkingu oraz do **umieszczania wewnątrz pojazdu za przednią szybą upoważnień do parkowania** na terenie nieruchomości w zarządzie S.M. Słoneczna.
 3. Niezastosowanie się do powyższych zasad może mieć skutek prawny, a upoważnienie może stracić swoją ważność, co wiązać się może z utratą bezpłatnego miejsca do parkowania.

Regulamin został zatwierdzony i uchwalony uchwałą Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Słoneczna” we Wrocławiu nr 5/2/2024 w dniu 7 maja 2024 roku.

Sekretarz Rady Nadzorczej



Przewodniczący Rady Nadzorczej

