

Tryb składania i rozpatrywania reklamacji związanej z poborem opłaty dodatkowej dla Strefy  
Płatnego Parkowania

1. Reklamacja winna zawierać następujące informacje:
  - dane osobowe reklamującego wraz z adresem do korespondencji;
  - kserokopię zawiadomienia o obowiązku wniesienia opłaty dodatkowej;
  - uzasadnienie wniesienia reklamacji;
  - podpisaną klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych dostępną w Biurze Strefy Płatnego Parkowania oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim
2. Reklamacja może być złożona na druku reklamacji, który dostępny jest w Biurze Strefy Płatnego Parkowania oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim.
3. Reklamację należy zgłosić w terminie 7 dni od dnia wystawienia zawiadomienia o obowiązku uiszczenia opłaty dodatkowej.
4. Reklamację należy złożyć osobiście w Biurze Strefy Płatnego Parkowania, listem lub drogą elektroniczną na adres podany na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim.
5. Reklamacja zostanie rozpatrzona w ciągu 14 dni od dnia złożenia kompletnej reklamacji.
6. Reklamację rozpatruje Kierownik Wydziału Infrastruktury Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim lub osoba go zastępująca.
7. Rozpatrzenie reklamacji zostanie przekazane w formie pisemnej na dane adresowe zawarte w druku reklamacji.
8. Rozpoczęcie trybu reklamacji nie zwalnia z obowiązku dokonania opłaty dodatkowej zgodnie z wyznaczonym w zawiadomieniu terminem.
9. Od pisma rozpatrującego reklamację nie przysługuje odwołanie.