|  |
| --- |
| **STAROSTWO POWIATOWE** W NOWEJ SOLI |
|  |  |  |
|  | ul. Moniuszki 3b | 67 – 100 Nowa Sól |  |
| Telefon: 68 4586800 | Fax: 68 4586831 |
| *http://www.powiat-nowosolski.pl* *http://bip.powiat-nowosolski.pl* | ***e-mail****:* poczta@powiat-nowosolski.pl |
|  |
| K A R T A U S Ł U G |
| Karta parkingowa |
|  |
| **PODSTAWY PRAWNE:** |
| *-* ustawa z dnia 23 października 2013 r. o zmianie ustawy – Prawo o ruchu drogowym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2013 r. poz. 1446);- rozporządzenie ministra pracy i polityki społecznej z dnia 25 czerwca 2014 r. w sprawie wzoru oraz trybu wydawania i zwrotu kart parkingowych (Dz.U. z 2014 r, poz. 870, ze zm).;- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 czerwca 2014 r. w sprawie rodzaju placówek uprawnionych do uzyskania karty parkingowej (Dz.U. z 2014 r., poz. 818). |
|  |
| **KOMÓRKA ODPOWIEDZIALNA** |
| POWIATOWY ZESPÓŁ DO SPRAW ORZEKANIA O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI W NOWEJ SOLI, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 65, 67-100 Nowa Sól, telefon – 68 4586730, 31, 33, 37; e-mail: orzeczenia@powiat-nowosolski.pl |
| **WYMAGANE DOKUMENTY** |
| Wniosek o wydanie karty parkingowej wraz załącznikami: - dowodem uiszczenia opłaty za wydanie karty,- fotografią o wymiarach 35x45mm odzwierciedlającą aktualny wizerunek osoby, której wniosek dotyczy,- prawomocne orzeczenie o niepełnosprawności powiatowego zespołu (oryginał do wglądu). |
| **TRYB ZAŁATWIENIA SPRAWY** |
| W przypadku spełnienia warunków do otrzymania karty parkingowej, przewodniczący zespołu w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku spełniającego wymogi formalne, informuje osobę niepełnosprawną lub placówkę o terminie i miejscu odbioru karty – karta odbierana jest w siedzibie Powiatowego Zespołu (...) w Nowej Soli. |
| **OPŁATY** |
| Opłaty: | Opłata za wydanie karty parkingowej wynosi 21 zł.Opłatę należy uiszczać na numer rachunku bankowego Powiatu Nowosolskiego: 47 1560 0013 2004 0601 1000 0005, z dopiskiem „*Opłata za wydanie karty parkingowej dla* ... [wpisać imię i nazwisko posiadacza karty]”. |
| **SPOSÓB DOSTARCZANIA DOKUMENTÓW** |
| Osoba niepełnosprawna składa wniosek osobiście z wyjątkiem: - osoby, która nie ukończyła 18. roku życia, za którą wniosek składają rodzice lub ustanowieni przez sąd opiekunowie albo jeden z rodziców lub ustanowionych przez sąd opiekunów;- osoby ubezwłasnowolnionej całkowicie pozostającej pod władzą rodzicielską, za którą wniosek składa jeden z rodziców;- osoby ubezwłasnowolnionej całkowicie niepozostającej pod władzą rodzicielską lub osoby ubezwłasnowolnionej częściowo, za którą wniosek składa odpowiednio opiekun lub kurator ustanowiony przez sąd.Wniosek placówki składa osoba upoważniona do jej reprezentowania. |
| **MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW** |
| Wnioski należy składać w siedzibie Powiatowego Zespołu lub w Biurze Obsługi Interesantów Starostwa Powiatowego w Nowej Soli, ul. Moniuszki 3b. |
| **CZAS ZAŁATWIENIA SPRAWY** |
| W przepisach wykonawczych nie określono sztywnego terminu na wydanie karty parkingowej. Przewodniczący zespołu w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku spełniającego wymogi formalne, informuje osobę niepełnosprawną lub placówkę o terminie i miejscu odbioru dokumentu. |
| **TRYB ODWOŁAWCZY** |
| Przyznanie karty parkingowej jest czynnością materialno – techniczną i konsekwencją posiadania orzeczenia wraz ze wskazaniem do karty parkingowej. W związku z tym, jeśli wniosek nie spełnia warunków formalnych do przyznania karty, przewodniczący zespołu informuje w formie pisemnej osobę niepełnosprawną lub placówkę o odmowie przyznania karty wraz z uzasadnieniem. Od informacji o odmowie przyznania karty nie przysługuje odwołanie. |
| **FORMULARZ DO POBRANIA** |
| Wniosek w BIP dostępny w Internecie na stronie: [http://bip.powiat-nowosolski.pl](http://bip.computerland.pl/powiat_nowosolski), lub w siedzibie Powiatowego Zespołu i w Biurze Obsługi Interesantów Starostwa Powiatowego w Nowej Soli. |