

Bijlage 3

De procedure individuele gehandicapten- parkeerplaats (stappenplan)

Procedure individuele gehandicaptenparkeerplaats (GPP) op kenteken

Stappenplan achtereenvolgens afhandelen

Activiteit	Activiteit uitvoeren door	ja/nee
1 Is er een intakegesprek geweest met de aanvrager van een gehandicaptenparkeerplaats?	Administratie	
2 Is gecontroleerd of aanvrager al in bezit is van een Europese gehandicaptenparkeerkaart status bestuurder? (kopie Europese gehandicaptenkaart overhandigen)	Administratie	
3 Heeft de aanvrager geen mogelijkheden voor parkeren op eigen erf (inrit, garage of anderszins)?	Administratie	
4 Is de aanvrager bereid om de kosten die met de realisatie (inclusief legeskosten) gepaard gaan te voldoen? Deze kosten worden door de Administratie medegedeeld	Administratie	
5 Zijn er in de directe nabijheid van de woning regelmatig geen parkeerplaatsen beschikbaar?	Administratie	
6 Beschikt aanvrager over hulpmiddelen (rolstoel, duwwagen etc.)? Zo ja, welke?	Administratie	
7 Kan aanvrager voor korte tijd alleen gelaten worden?	Administratie	
8 Beschikt aanvrager over een auto die hij/zij zelf bestuurt?	Administratie	
9 Zijn er bijzondere omstandigheden?	Administratie	
10 Aanvraagformulier met nadere informatie over gehandicaptenparkeerplaats overhandigen aan aanvrager. De aanvrager dient alle gegevens daar op in te vullen en de locatie van de gewenste gehandicaptenparkeerplaats nauwkeurig aan te geven (situatieschets). Tevens kopie identiteitsbewijs en kentekenbewijs overhandigen aan Administratie	Administratie	
11 Op locatie checken of aanleg gehandicaptenparkeerplaats niet strijdig is met verkeerstechnische uitgangspunten c.q. overige belangen inzake verkeersafwikkeling etc. en het maken van foto's	Afd. BOR	
12 Op locatie bekijken of er daadwerkelijk geen mogelijkheden zijn voor parkeren op eigen erf	Afd. BOR	
13 De parkeerdruk op locatie toetsen en bekijken of er in de directe omgeving binnen 100 meter geen dan wel geregeld geen vrije parkeerplaatsen beschikbaar zijn	Afd. BOR	
14 Indien aanvrager voldoet aan alle eisen dan samen met aanvrager bekijken welke parkeerplaats de voorkeur heeft (kan veelal ook alleen door ambtenaar geschieden)	Afd. BOR	
15 Bekijken in hoeverre de eventuele bijzondere omstandigheden van invloed zijn	Afd. BOR	
16 Er dient goed gekeken te worden naar de afmetingen van het parkeervak in verband met de aard van het handicap	Afd. BOR	
17 Aanvraag in Verkeersoverleg bespreken en goedkeuren/afwijzen	Afd. BOR	
18 Bij niet voldoen aan alle eisen wordt aanvraag afgewezen. Afwijzingsbrief en factuur met legeskosten versturen naar de aanvrager	Door Administratie namens college	
19 Bij voldoen aan de eisen wordt een verkeersbesluit genomen (conform standaard voorbeeld), inclusief mandaatbesluit.	Afd. BOR	
20 Regelen met aanvrager dat kosten worden voldaan. Rekeningnummer gemeente en totale bedrag aanleveren aan aanvrager	Administratie	
21 Publicatie ten behoeve van Staatscourant en lokale krant	Afd. BOR	
22 Afwachten 6 weken bezwaarprocedure na plaatsing in Staatscourant en lokale krant	Afd. BOR	
23 Bestellen bord E06, en onderbord op kenteken en paal met beugels bij de leverancier	Afd. BOR	
24 Binnen 4 weken na bestelling zijn de borden meestal geleverd en als betaling binnen is wordt paal geplaatst en bord opgehangen door de eigen buitendienst	Afd. BOR	
Bijzonderheden:		
Rekeningnummers: IBAN : NL43BNGH0285007696		

Zodra één van de eisen kan worden beantwoord met "nee" dan kan de aanvraag worden afgewezen