

 Urząd Miejski w Koszalinie	KARTA USŁUGI	PN-01
	Zapewnienie przewozu oraz zwrotu kosztów przewozu ucznia poza Koszalin	Wersja Nr 9
		Data zatwierdzenia: 28.02.2023

1. ZAKRES ŚWIADCZONEJ USŁUGI

Zapewnienie przewozu oraz zwrot kosztów przewozu ucznia niepełnosprawnego z terenu miasta Koszalina do szkoły mieszczącej się poza Koszalinem.

2. WYMAGANE DOKUMENTY DO ZAŁATWIENIA SPRAWY

1. Dla rodziców dokonujących przewozu samodzielnie lub zlecających przewóz innemu przewoźnikowi.

Do wniosku PN.01.01 (druk do pobrania w Biurze Obsługi Klienta, w pokoju nr 16, 23 lub na stronie www.bip.koszalin.pl), należy dołączyć:

- 1) aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia, wydane przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną,
- 2) skierowanie ucznia do kształcenia specjalnego w danej placówce (dotyczy placówek specjalnych), wydane przez Prezydenta Miasta Koszalina,
- 3) zaświadczenie potwierdzające przyjęcie ucznia do szkoły lub ośrodka, podpisane przez dyrektora placówki oświatowej lub osobę upoważnioną,
- 4) oświadczenie o miejscu pracy rodzica, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia,
- 5) kopię dowodu rejestracyjnego samochodu wykorzystywanego przez rodzica/inną osobę do zapewnienia przewozu ucznia,
- 6) w przypadku, gdy rodzic używa samochód, który nie jest jego własnością upoważnienie właściciela samochodu do używania go przez rodzica,
- 7) w przypadku, gdy rodzic zleci przewóz ucznia innej osobie oświadczenie właściciela samochodu o wykorzystaniu samochodu do dowożenia ucznia wraz z opiekunem do szkoły/ośrodka.

2. Dla rodziców, którzy zlecają Gminie Miasto Koszalin przewóz do szkoły/ośrodka poza Koszalin.

Do wniosku PN.01.02 (druk do pobrania w Biurze Obsługi Klienta, w pokoju nr 16, 23 lub na stronie www.bip.koszalin.pl), należy dołączyć:

- 1) aktualne orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 2) skierowanie ucznia do kształcenia specjalnego w danej placówce (dotyczy placówek specjalnych), wydane przez Prezydenta Miasta Koszalina,
- 3) zaświadczenie potwierdzające przyjęcie ucznia do szkoły lub ośrodka, podpisane przez dyrektora placówki oświatowej lub osobę upoważnioną.

3. ZŁOŻENIE WNIOSKU DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

Nie dotyczy.

4. OPŁATY

Nie podlega opłacie.

5. MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy złożyć osobiście w:

Kancelarii Urzędu Miejskiego, ul. Rynek Staromiejski 6-7 parter, pok. nr 19,
w godzinach przyjęć klientów:

pn. - 9.00 - 17.00

wt. śr. czw. pt. - 8.00 - 14.30

lub przesłać pocztą na adres:

Urząd Miejski w Koszalinie

Pełnomocnik ds. Osób Niepełnosprawnych

ul. Rynek Staromiejski 6 - 7

75 - 007 Koszalin

 Urząd Miejski w Koszalinie	KARTA USŁUGI	PN-01
	Zapewnienie przewozu oraz zwrotu kosztów przewozu ucznia poza Koszalin	Wersja Nr 9
		Data zatwierdzenia: 28.02.2023

6. OSOBY DO KONTAKTU

Anna Ginda - Pełnomocnik ds. Osób Niepełnosprawnych

Urząd Miejski w Koszalinie, Pełnomocnik ds. Osób Niepełnosprawnych, ul. Rynek Staromiejski 6-7, parter, pok. nr 23,
tel. 94 348 87 17, fax. 94 348 86 25

Agnieszka Kantor - Starszy specjalista przy Pełnomocniku ds. Osób Niepełnosprawnych

Urząd Miejski w Koszalinie, Starszy specjalista przy Pełnomocniku ds. Osób Niepełnosprawnych,
ul. Rynek Staromiejski 6-7, parter, pok. nr 16,
tel. 94 348 88 85, fax. 94 348 86 25

7. SPOSÓB I TERMIN ZAŁATWIENIA

1. Zawarcie umowy z wnioskodawcą lub zlecenie przewozu przewoźnikowi zawnętrznemu w terminie do 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku.

Decyzję poprzedza przeprowadzenie analizy wniosku i poinformowanie rodzica o sposobie załatwienia wniosku oraz uzgodnienie szczegółów dotyczących przewozu.

8. TRYB ODWOŁAWCZY

Od sposobu rozstrzygnięcia sprawy nie przysługuje odwołanie.

9. PODSTAWA PRAWNA

1) Art. 39a ust. 1 i 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021r. poz. 1082 z późn zm.),

2) Zarządzenie nr 763/2495/23 Prezydenta Miasta Koszalina z dnia 14 lutego 2023 roku w sprawie sposobu przewozu oraz zwrotu kosztów przewozu ucznia poza Koszalin.

10. UWAGI

bez uwag

Opracował	Agnieszka Kantor	28.02.2023
Sprawdził	Anna Ginda	28.02.2023
Zatwierdził	Przemysław Krzyżanowski	28.02.2023
Osoba odpowiedzialna za aktualizację karty	Anna Ginda	