

Anwohner -/Bewohnerparkausweis - Antragstellung/Umschreibung/Verlängerung/ g/Verlust

Ein Bewohnerparkausweis ermöglicht Bewohnern einer Parkraumbewirtschaftungszone in dieser Zone gebührenfreies Parken.

Voraussetzungen

- Anspruch auf Erteilung eines Bewohnerparkausweises:
Einen Anspruch auf Erteilung eines Bewohnerparkausweises hat, wer innerhalb der Parkzone *meldebehördlich registriert* ist und dort tatsächlich wohnt.
In Berlin reicht die angemeldete Nebenwohnung. Jeder Bewohner erhält nur einen Parkausweis für ein auf ihn als Halter zugelassenes oder nachweislich von ihm dauerhaft genutztes Kraftfahrzeug. Das gilt auch für *Mietwagen*. Die Umschreibung eines gültigen Bewohnerparkausweises aufgrund eines Umzugs in eine andere Parkzone oder eines Kfz-Wechsels ist möglich.
Bitte beachten Sie, dass die Ausstellung eines Bewohnerparkausweises grundsätzlich nur in dem Bezirk und für die Bewohnerparkzone erfolgt, in dem Sie gemeldet sind!
- Verlust oder Beschädigung des Bewohnerparkausweises:
Ein *Ersatz des Bewohnerparkausweises* ist nur möglich, wenn der Verlust oder die Beschädigung möglichst durch Belege und/oder schriftliche Bestätigung glaubhaft gemacht werden kann.
- Neubeantragung:
Nach Ablauf der *maximalen Gültigkeitsdauer von zwei Jahren* kann ein Bewohnerparkausweis erneut beantragt werden. Hierzu reichen Sie bitte alle unten stehenden erforderlichen Unterlagen erneut ein.
- Gästevignette:
Gäste erhalten eine Gästevignette nur für die Bewohnerparkzone des besuchten Bewohners bzw. der besuchten Bewohnerin!
Die Gästevignette ist eine *separate Dienstleistung* und kann auch über den grauen Kasten am rechten Bildschirmrand aufrufen werden.
- Terminvereinbarung:
Für diese Dienstleistung ist eine Terminvereinbarung nicht zwingend erforderlich. Sie können auch einen schriftlichen Antrag an das Bürgeramt stellen oder die Dienstleistung online beantragen. Bei schriftlicher Antragstellung bitten wir darum, keine Geldbeträge oder Verrechnungsschecks mitzusenden. Sollten Sie den Antrag persönlich im Bürgeramt einreichen wollen, buchen Sie nach Möglichkeit bitte einen Termin und füllen das unten stehende Antragsformular vorab aus.

Erforderliche Unterlagen

- Bewohnerparkausweis:
-

Antrag Bewohnerparkausweis

<http://www.berlin.de/ba-charlottenburg-wilmersdorf/verwaltung/aemter/amt-fuer-buergerdienste/buergeraemter/dienstleistungen-der-buergeraemter/antrag-parkausweis-v1-23.pdf>

- (unterschiedener) Antrag Bewohnerparkausweis
- Nachweis der Zulassung des Kfz
Nachweis der Zulassung des Kfz auf den Antragsteller durch Ablichtung der komplett aufgeklappten Vorderseite der Zulassungsbescheinigung Teil I (?Fahrzeugschein?), aus der Name und Anschrift des Halters, Fahrzeugart sowie das amtliche Kennzeichen des Kraftfahrzeugs hervor gehen. Sollten Sie als Antragsteller/in nicht selbst Halter/in des Fahrzeugs sein, ist der Nachweis z. B. durch schriftliche Erklärung des Halters erforderlich, dass Ihnen das Fahrzeug zur dauerhaften Nutzung zur Verfügung steht.
- Nachweis der Meldeadresse durch Ablichtung beider Seiten des Personalausweises
Sofern als Identitätsnachweis ein Reisepass verwendet wird oder wenn der tatsächliche Wohnort nicht im Personalausweis eingetragen ist- z. B. bei Beantragung eines Bewohnerparkausweises für eine Nebenwohnung - ist zusätzlich zur Ablichtung des Personaldokumentes das Einverständnis zur behördlichen Einsichtnahme in das Melderegister oder alternativ eine aktuelle Bescheinigung aus dem Melderegister erforderlich.
- Antrag auf Umschreibung:
Bei Antrag auf Umschreibung des gültigen Bewohnerparkausweises aufgrund eines Umzugs in eine andere Parkzone oder aufgrund eines neuen Kfz oder Kennzeichens: Rückgabe des bisher gültigen Bewohnerparkausweises. Sollte die noch gültige alte ?Vignette? beim Ablösen zerstört werden, sind die Reste zurückzugeben.
- Zulassungsbescheinigung (Teil 1)
bei einer überregionalen Kennzeichenmitnahme (= Fahrzeugkennzeichen entspricht nicht dem Zulassungskreis am Wohnort des Gastes)
- Mietwagen
Für die Erteilung des Bewohnerparkausweises für Mietwagen ist zusätzlich eine Bestätigung der Mietwagenfirma vorzulegen, dass das Fahrzeug dauerhaft zur Nutzung überlassen wurde.
- Mitglieder von Carsharing
Ein CarSharing-Vertrag oder vergleichbare Unterlage ist in Kopie beizufügen. Eine dem Car-Sharing vergleichbare Nutzung von unterschiedlichen Kraftfahrzeugen ist ebenfalls durch geeignete Unterlagen zu belegen.
- Werkstattwagen
Für die Dauer der Reparatur kann eine Ausnahmegenehmigung erteilt werden. Für die Erteilung ist eine Nutzungsüberlassung der Werkstatt vorzulegen.
- Allgemein
Nur wenn Sie jemanden beauftragen, einen Bewohnerparkausweis in Ihrem Namen zu beantragen und entgegenzunehmen: schriftliche Vollmacht.
- Datenschutz:
Angaben, die aus den genannten Unterlagen, zwingend erkennbar sein

müssen:

- Zulassungsbescheinigung Teil I (Kopie):
Zulassungsinhaber/-inhaberin, amtliches Kennzeichen, Fahrzeugart, technisch zulässige Gesamtmasse
- Personaldokument (Kopie):
Name, Vorname, Anschrift und Geburtsjahr (sofern im Jahr der Antragstellung das 18. Lebensjahr noch nicht erreicht ist oder erst vollendet wird, ist das vollständige Geburtsdatum erforderlich)
- Alle anderen nicht relevanten Daten wie beispielsweise Größe, Augenfarbe, Passbild, Zugangsnummer, weitere Angaben zum Kraftfahrzeug etc. können im Sinne des Berliner Datenschutzgesetzes unkenntlich gemacht werden.

Gebühren

Die Verwaltungsgebühr beträgt für die Ausstellung eines Bewohnerparkausweises bei bis zu zweijähriger Geltungsdauer: 20,40 Euro.

Bei einem *Fahrzeug- bzw. Kennzeichenwechsels*, ersatzweiser Ausstellung abhanden gekommener Parkausweise, Zonenänderungen usw. beträgt die Gebühr 10,20 Euro.

Für die *Gästevignette*:

bis 3 Tage: 10,20 Euro
bis 1 Woche: 13,- Euro
bis 2 Wochen: 15,- Euro
bis 3 Wochen: 20,- Euro
bis 4 Wochen: 25,- Euro

Rechtsgrundlagen

- Auszug aus der Straßenverkehrs-Ordnung (StVO) und der bundeseinheitlichen Verwaltungsvorschrift zur StVO (VwV-StVO)
http://www.berlin.de/ba-charlottenburg-wilmersdorf/verwaltung/aemter/amt-fuer-buergerdienste/buergeraemter/dienstleistungen-der-buergeraemter/auszug_aus_der_stra_enverkehrsordnung.pdf

Weiterführende Informationen

- Karte zur Parkraumbewirtschaftung mit räumlicher Suche
<http://fbinter.stadt-berlin.de/fb/index.jsp?loginkey=showMap&mapId=parkraumbewirt@senstadt>

Link zur Online-Abwicklung

<https://olmera.verwalt-berlin.de/ant/olav/parkausweisbeantragen?mbom=1>

Hinweise zur Zuständigkeit

Bewohnerparkausweise und Gästevignetten werden von dem Bezirk ausgestellt, der die Parkraumbewirtschaftung angeordnet hat. Üblicherweise ist das der Bezirk, in dem Sie gemeldet bzw. wohnhaft sind. Wenden Sie sich daher bitte immer zuerst an die zuständige Behörde Ihres Wohnbezirks. In den Bezirken Charlottenburg-Wilmersdorf, Friedrichshain-Kreuzberg, Mitte, Pankow, Spandau, Steglitz-Zehlendorf und Tempelhof -Schöneberg sind dies die Bürgerämter.

Anträge per E-Mail / schriftliche Beantragung:

[[<http://www.berlin.de/ba-charlottenburg-wilmersdorf/verwaltung/aemter/amt-fuer-buergerdienste/buergeraemter/dienstleistungen-der-buergeraemter/adressen-vignetten.pdf>][Kontaktliste der Bezirke]]

Informationen zum Standort

Bürgeramt 3 (Friedrichshain), Frankfurter Allee

Anschrift

Frankfurter Allee 35/37
10247 Berlin

Barrierefreie Zugänge

Der Zugang zur Einrichtung ist Rollstuhlgeeignet.
Ein ausgewiesener Behindertenparkplatz ist vorhanden.
Ein bedingt rollstuhlgeeigneter Aufzug ist vorhanden.
Ein bedingt rollstuhlgeeignetes WC ist vorhanden.

Öffnungszeiten

Montag: 08:00 - 15:00 Uhr (nur mit Termin)
Dienstag: 08:00 - 12:00 Uhr (nur mit Termin) und 13:00 ? 18:00 Uhr (nur mit Termin)
Mittwoch: 08:00 - 14:00 Uhr (nur mit Termin)

Donnerstag: 08:00 - 12:00 Uhr (nur mit Termin) und 13:00 ? 18:00 Uhr (nur mit Termin)

Freitag: 08:00 - 13:00 Uhr (nur mit Termin)

Samstag: 09:00-13:00 Uhr

Am Samstag können nur Kunden mit einem Termin bedient werden. Die Ausgabe fertiggestellter Dokumente, Barzahlung und Information, sowie Dienstleistungen für die keine Termine erforderlich sind, sind nicht möglich.

[[<https://www.berlin.de/ba-friedrichshain-kreuzberg/politik-und-verwaltung/aemter/amt-fuer-buergerdienste/buergeramt/artikel.757660.php>]/[Hier]] finden Sie eine Terminübersicht.

Hinweise zu geänderten Öffnungszeiten

Auf Grund der Personalversammlung der Bezirksverwaltung bleiben am Mittwoch, den *02.10.2019*, die Bürgerämter in Berlin Friedrichshain-Kreuzberg *geschlossen*.

Die Abholung von bereits beantragten Personaldokumenten, wie Personalausweise oder Reisepässe, ist an diesem Tag *nicht* möglich.

Hinweis für Terminkunden

Für die Bearbeitung Ihres Anliegens bitten wir Sie einen Termin zu buchen, möglichst unter Angabe aller Ihrer Anliegen!

Terminbuchungen sind

- über das Internet (Terminbuchungen berlinweit) und
- telefonisch über die Servicenummer 115 möglich.

Dienstleistungen für die kein Termin erforderlich ist.

Für die aufgeführten Dienstleistungen ist kein Termin erforderlich. In unseren Bürgerämtern erhalten Sie am Infobereich für die Dienstleistungen, die keinen Termin erfordern, eine Nummer.

- Erstantrag und Verlängerung von berlinpässen
- Abholen von ausgestellten Personalausweisen und Reisepässen
- Annahme von Anträgen auf Erteilung eine Wohnberechtigungsscheins
- Annahme von Wohngeldanträgen
- Abgabe von Fundsachen
- Widerspruchsrechte gegen Datenübermittlungen und Melderegisterauskünfte

- Melderegisterauskunft sperren
- Verlust des Personalausweises/Reisepasses melden (Verlustanzeige)
- Antragsannahme für Leistungen der Bezirksverwaltung
- Befreiung von der Ausweispflicht

Sonstiger Hinweis zum Standort

In der *Frankfurter Allee* ist für Bürgerinnen und Bürger zusätzlich ein *berlinpass-Schalter* eingerichtet. Für die Beantragung oder Verlängerung des berlinpasses können Sie in jedes Bürgeramt gehen oder den berlinpass-Schalter nutzen. *Beim berlinpass-Schalter erfolgt eine schnelle Bedienung ohne längere Wartezeiten und ohne Wartemarke nur für dieses Anliegen!*

Hinweis zu Bezahlungsmodalitäten!

Bei uns können Sie mit:

- GIROCARD (EC-Karte)
- VISA CARD
- MASTER CARD

bezahlen!

Nahverkehr

U-Bahn U Samariterstraße: U5

Kontakt

Telefon: (030) 115

Informationen zum 115 Service-Center: <http://www.berlin.de/115/>

Fax: (030) 90298 - 4690

Internet:

<http://www.berlin.de/ba-friedrichshain-kreuzberg/politik-und-verwaltung/aemter/amt-fuer-buergerdienste/buergeramt/>

E-Mail: buergeramt@ba-fk.berlin.de

Zahlungsarten

Am Standort kann nur mit girocard (mit PIN) bezahlt werden.