



KARTA INFORMACYJNA USŁUGI Nr WK.19.3

Starostwo Powiatowe w Wyszkanie

Aleja Róż 2, 07-200 Wyszkanie

tel: (29) 743-59-00, 743-59-35 fax: (29) 743-59-33

e-mail: starostwo@powiat-wyszkanie.pl

1. Tytuł usługi

UDZIELENIE ZEZWOLENIA NA WYKONYWANIE REGULARNYCH PRZEWOZÓW OSÓB W KRAJOWYM TRANSPORCIE DROGOWYM

2. Podstawa prawna

1. Art. 18 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2201.).
2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1343 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 6 sierpnia 2013 r. w sprawie wysokości opłat za czynności administracyjne związane z wykonywaniem przewozu drogowego oraz za egzaminowanie i wydanie certyfikatu kompetencji zawodowych (Dz. U. 2021 r. poz. 1220).
5. Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 8).
6. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 6 marca 2014 r. w sprawie wzorów zezwoleń na wykonywanie krajowych i międzynarodowych przewozów drogowych osób oraz wypisów z zezwoleń (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1605).
7. Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 10 kwietnia 2012 r. w sprawie rozkładów jazdy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 202).
8. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2142 z późn. zm.).

3. Wymagane dokumenty

Wniosek o wydanie zezwolenia na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym.

Załączniki:

1. Kserokopia zezwolenia (licencji) na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego w zakresie przewozu osób;
2. Proponowany rozkład jazdy uwzględniający przystanki, godziny odjazdów środków transportowych, długość linii komunikacyjnej podaną w kilometrach i odległość między przystankami, kursy oraz liczbę pojazdów niezbędnych do wykonywania codziennych przewozów, zgodnie z rozkładem jazdy;

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Schemat połączeń komunikacyjnych z zaznaczoną linią komunikacyjną i przystankami; 4. Potwierdzenie uzgodnienia zasad korzystania z obiektów dworcowych i przystanków, dokonanego z ich właścicielami lub zarządzającymi; 5. Zobowiązanie do zamieszczania informacji o godzinach odjazdów na tabliczkach przystankowych na przystankach; 6. Cennik; 7. Wykaz pojazdów, z określeniem ich liczby oraz liczby miejsc, którymi wnioskodawca zamierza wykonywać przewozy; 8. Dowód wpłaty za zezwolenie i wypisy z zezwolenia.
4.	Formularze / wnioski do pobrania	<p>Wniosek do pobrania - druk F.WK.27.1</p> <p>Oświadczenia do pobrania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - druk F.WK.30.1 zobowiązanie przystanki - druk F.WK.28.1 wykaz pojazdów
5.	Opłaty	<p>Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 6 sierpnia 2013 r. w sprawie wysokości opłat za czynności administracyjne związane z wykonywaniem przewozu drogowego oraz za egzaminowanie i wydanie certyfikatu kompetencji zawodowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1220).</p> <p>Opłata za wydanie zezwolenia wynosi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • do 1 roku – 250zł; • Za <u>zmianę zezwolenia</u> pobiera się opłatę w wysokości <u>10% opłaty jak za wydanie zezwolenia</u>. • Za <u>wydanie wypisu z zezwolenia dla każdego pojazdu zgłoszonego we wniosku</u> o udzielenie zezwolenia pobiera się opłatę w wysokości <u>1% opłaty jak za wydanie zezwolenia</u>. • Za <u>wydanie wypisu z zezwolenia w przypadku zmiany zezwolenia</u> pobiera się opłatę w wysokości <u>5% opłaty jak za wydanie zezwolenia</u>. • Za <u>wydanie wypisu z zezwolenia w przypadku utraty lub zniszczenia</u> pobiera się opłatę w wysokości <u>1% opłaty jak za wydanie zezwolenia</u>. • Za <u>wydanie wypisu z zezwolenia na każdy pojazd niezgłoszony we wniosku</u> o udzielenie zezwolenia, jeżeli zgłoszenie kolejnego pojazdu nie wymaga wydania nowego lub zmiany zezwolenia, pobiera się opłatę w wysokości <u>11% opłaty jak za wydanie zezwolenia</u>. • Za wydanie <u>wtórnika zezwolenia</u> w przypadku jego utraty na skutek <u>okoliczności niezależnych</u> od przedsiębiorcy, pobiera się opłatę w wysokości <u>10% opłaty jak za wydanie zezwolenia</u>. • Za wydanie <u>wtórnika zezwolenia</u> w przypadku jego utraty na skutek <u>okoliczności zależnych</u> od przedsiębiorcy, pobiera się opłatę w wysokości <u>25% opłaty jak za wydanie zezwolenia</u>.

		<ul style="list-style-type: none"> • Za przedłużenie ważności zezwolenia pobiera się opłatę jak za wydanie zezwolenia. <p>Opłaty należy wnieść przelewem na rachunek bankowy: STAROSTWO POWIATOWE W WYSZKOWIE, AL. RÓŻ 2, 07-200 WYSZKÓW nr r-ku 58 8931 0003 0000 9191 2022 0022.</p> <p>Pełnomocnictwo udzielone: małżonkowi, rodzeństwu, osobom wstępnym, zstępnym jest zwolnione z opłaty skarbowej.</p> <p>W przypadku pełnomocnictwa udzielonego osobom innym niż wymienione powyżej należy wnieść opłatę skarbową w wysokości 17,00 zł przelewem na rachunek bankowy: URZĄD MIEJSKI W WYSZKOWIE, nr rachunku: 25 8931 0003 0002 2233 2039 0003</p>
6	Miejsce składania dokumentów	<p>Złożenie wniosku- Biuro podawcze Wydziału Komunikacji, ul. Świętojańska 82C Za pośrednictwem platformy ePUAP: /powiat-wyszkowski/skrytka</p> <p>Odbiór- Starostwo Powiatowe w Wyszkanie, Wydział Komunikacji, ul. Świętojańska 82C</p>
7	Termin realizacji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organy administracji publicznej obowiązane są załatwiać sprawy bez zbędnej zwłoki. Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej - nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania. Do terminów tych nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony albo z przyczyn niezależnych od organu. 2. W przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Nie uzupełnienie brakujących dokumentów w określonym terminie będzie skutkowało pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia. 3. Termin załatwienia sprawy liczy się od dnia złożenia wniosku ze wszystkimi wymaganymi dokumentami, oświadczeniami. 4. Odbiór zezwolenia wraz z wypisami następuje osobiście lub przez osobę upoważnioną.
8	Tryb odwoławczy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zgodnie z art. 127 i art. 129 k.p.a. od decyzji stronie przysługuje odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Ostrołęce za pośrednictwem Starosty Powiatu Wyszkowskiego w terminie 14 dni od daty doręczenia. 2. Odwołanie składa się w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Wyszkanie, 07-200 Wyszaków, Aleja Róż 2, pokój nr 39 (parter), lub w biurze

		<p>podawczym Wydziału Komunikacji, ul. Świętojańska 82C.</p> <p>3. Zgodnie z art. 12a k.p.a. w trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna.</p>
9	<p>Uwagi i dodatkowe informacje</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zezwolenie na wykonywanie przewozów regularnych osób wydaje <u>starosta dla linii komunikacyjnych przebiegających wyłącznie po terenie powiatu</u> w uzgodnieniu z wójtami, burmistrzami lub prezydentami miast właściwymi ze względu na planowany przebieg danej linii komunikacyjnej. 2. Obowiązujący rozkład jazdy jest załącznikiem do wydanego zezwolenia. 3. Zezwolenie wydaje się na okres nie dłuższy niż do 31.12.2023 r. 4. Przewozy regularne w krajowym transporcie drogowym wykonywane są według następujących zasad: 5. Do przewozu używane są wyłącznie autobusy odpowiadające, wymaganiom ze względu na rodzaj przewozu, warunkom technicznym; 6. Rozkład jazdy jest podawany do publicznej wiadomości przez ogłoszenie na wszystkich wymienionych w rozkładzie jazdy przystankach lub dworcach autobusowych; 7. Wsiadanie i wysiadanie pasażerów odbywa się tylko na przystankach lub dworcach określonych w rozkładzie jazdy; 8. Należność za przejazd jest pobierana zgodnie z cennikiem opłat, a pasażer otrzymuje potwierdzenie wniesienia opłaty; 9. W autobusie powinien znajdować się dostępny do wglądu pasażerów regulamin określający warunki obsługi podróżnych; 10. Cenniki opłat, który musi zawierać ceny biletów ulgowych, powinien być podany do publicznej wiadomości przy kasach dworcowych oraz w każdym autobusie wykonującym regularne przewozy osób. 11. Po upływie okresu ważności zezwolenie przedłuża się na wniosek przedsiębiorcy, na okres nieprzekraczający dnia 31.12.2023 r., o ile nie zaistniały okoliczności do cofnięcia zezwolenia. Przedłużenie wydania zezwolenia realizowane jest na zasadach wydawania nowego zezwolenia. 12. Przewoźnik drogowy jest obowiązany <u>zgłaszać na piśmie</u> organowi, który udzielił zezwolenia, <u>wszelkie zmiany danych nie później niż 14 dni od dnia ich powstania</u>. Jeżeli zmiany obejmują dane zawarte w zezwoleniu, przedsiębiorca jest obowiązany wystąpić z wnioskiem o zmianę zezwolenia.

OPRACOWAŁ	SPRAWDZIŁ	ZATWIERDZIŁ
-----------	-----------	-------------

Agnieszka Jabaji	Joanna Mielcarz	Jerzy Ausfeld
DATA: 19.01.2023 r.	DATA: 25.01.2023 r.	DATA: 04.04.2023 r.