

[do góry](#)



## Strona Gminy Zator

[https://www.zator.pl/urząd/przewozy\\_osob/printpdf.html](https://www.zator.pl/urząd/przewozy_osob/printpdf.html)

# DA/20 - Udzielenie zezwolenia na wykonywanie regularnych lub regularnych specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym



## Urząd Miejski w Zatorze

32-640 ZATOR, Plac Marszałka Józefa Piłsudskiego 1

tel. +48 33 841 22 15, fax. +48 33 841 02 06

mail: [gmina@zator.pl](mailto:gmina@zator.pl), strona: [www.zator.pl](http://www.zator.pl)

godziny przyjmowania interesantów:

poniedziałek, środa, czwartek: 7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>





wtorek: 7<sup>30</sup> - 17<sup>00</sup>, piątek: 7<sup>30</sup> - 14<sup>00</sup>

Udzielenie zezwolenia na wykonywanie regularnych lub regularnych specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym

DA/20

<p><b>Wymagane dokumenty:</b></p>	<p><b>1. Zezwolenie na przewozy regularne osób w krajowym transporcie drogowym wydaje się na pisemny wniosek przedsiębiorcy na okres od 1 roku do 5 lat. Przewóz regularny wykonuje się zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 roku o transporcie drogowym. Załączniki do wniosku:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wniosek - formularz dostępny w Biurze Obsługi Klienta lub do pobrania poniżej</li> <li>• kserokopia zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego lub licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób - oryginał do wglądu</li> <li>• proponowany rozkład jazdy uwzględniający przystanki, godziny odjazdów środków transportowych, długość linii komunikacyjnej, podaną w kilometrach, i odległości między przystankami, prędkość techniczną między przystankami w poszczególnych kursach na całej linii (nie jest wymagana, gdy odległość między przystankami jest mniejsza niż 3 km), nazwę linii zawierającą miejscowości, w których położone są przystanki początkowy i końcowy oraz co najmniej jeden przystanek pośredni - o ile istnieje, rodzaj prowadzonych usług komunikacyjnych, liczbę pojazdów niezbędnych do wykonywania codziennych przewozów, zgodnie z rozkładem jazdy, imię i nazwisko osoby zarządzającej transportem, symbole legendy zgodne z wykazem podstawowych oznaczeń i symboli, oraz dwucyfrowy numer przystanku, nadany przez zarządcę / administratora przystanku (rozkład jazdy w ilości zgodnej z liczbą pojazdów obsługujących linię plus dwa, nazwy przystanków zawartych w rozkładzie jazdy stanowiącym załącznik do wniosku, muszą być takie same jak nazwy przystanków podanych w odpowiednich potwierdzeniach uzgodnień)</li> <li>• schemat połączeń komunikacyjnych z zaznaczoną linią komunikacyjną i przystankami</li> <li>• potwierdzenie uzgodnienia zasad korzystania z obiektów dworcowych i przystanków, dokonanego z ich właścicielami lub zarządzającymi, z uwzględnieniem numerów przystanków (nie powinno być wydane później niż 1 rok wcześniej od daty składania wniosku, w sytuacji jeśli potwierdzenia uzgodnień zasad na korzystanie z przystanków wszystkie lub przynajmniej jedno załączane przez przedsiębiorcę do wniosku wydane są na czas określony, jednakże z terminem ważności krótszym od okresu na jaki ma zostać wydane wnioskowane zezwolenie, do wniosku należy załączyć zobowiązanie o przedłożeniu przez przedsiębiorcę w odpowiednim czasie stosownych uzgodnień zasad na kolejny okres ważności zezwolenia)</li> <li>• zobowiązanie do zamieszczania informacji o godzinach odjazdów na tabliczkach przystankowych na przystankach</li> <li>• cennik biletów uwzględniający informację o stosowanych ulgach ustawowych</li> <li>• wykaz pojazdów, z określeniem ich liczby oraz liczby miejsc, którymi wnioskodawca zamierza wykonywać przewozy</li> <li>• dowód uiszczenia opłaty</li> <li>• upoważnienie w przypadku gdy wniosek składa osoba nie będąca właścicielem firmy</li> <li>• dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość - do wglądu</li> </ul> <p><b>1. Zezwolenie na przewozy regularne specjalne wydaje się na pisemny wniosek przedsiębiorcy na okres od 1 roku do 5 lat. Przewóz regularny specjalny to niepubliczny przewóz regularny określonej grupy osób z wyłączeniem innych osób, w określonych odstępach czasu i po określonych trasach. Przewóz regularny specjalny wykonuje się zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 roku o transporcie drogowym. Załączniki do wniosku:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wniosek - formularz dostępny w Biurze Obsługi Klienta lub do pobrania poniżej</li> <li>• kserokopia zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego lub licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób - oryginał do wglądu</li> <li>• informacja określająca grupę osób, która będzie uprawniona do korzystania z przewozu</li> <li>• proponowany rozkład jazdy uwzględniający przystanki, godziny odjazdów i przyjazdów środków transportowych, długość linii komunikacyjnej, podaną w kilometrach, i odległości między przystankami, nazwę linii zawierającą miejscowości, w których położone są przystanki początkowy i końcowy oraz co najmniej jeden przystanek pośredni - o ile istnieje, rodzaj prowadzonych usług komunikacyjnych, liczbę pojazdów niezbędnych do wykonywania codziennych przewozów, zgodnie z rozkładem jazdy (rozkład jazdy w ilości zgodnej z liczbą pojazdów obsługujących linię plus dwa, nazwy przystanków zawartych w rozkładzie jazdy stanowiącym załącznik do wniosku, muszą być takie same jak nazwy przystanków podanych w odpowiednich potwierdzeniach uzgodnień)</li> <li>• schemat połączeń komunikacyjnych z zaznaczoną linią komunikacyjną i przystankami</li> <li>• potwierdzenie uzgodnienia zasad korzystania z przystanków położonych w granicach administracyjnych miast i obiektów dworcowych dokonane z ich właścicielami lub zarządzającymi (nie powinno być wydane później niż 1 rok wcześniej od daty składania wniosku, w sytuacji jeśli potwierdzenia uzgodnień zasad na korzystanie z przystanków wszystkie lub przynajmniej jedno załączane przez przedsiębiorcę do wniosku wydane są na czas określony, jednakże z terminem ważności krótszym od okresu na jaki ma zostać wydane wnioskowane zezwolenie, do wniosku należy załączyć zobowiązanie o przedłożeniu przez przedsiębiorcę w odpowiednim czasie stosownych uzgodnień zasad na kolejny okres ważności zezwolenia)</li> <li>• wykaz pojazdów, z określeniem ich liczby oraz liczby miejsc, którymi wnioskodawca zamierza wykonywać przewozy</li> <li>• dowód uiszczenia opłaty,</li> <li>• upoważnienie w przypadku gdy wniosek składa osoba nie będąca właścicielem firmy</li> <li>• dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość - do wglądu</li> </ul> <p>Dokumenty urzędowe stanowiące załączniki do wniosków należy składać w oryginale, ewentualnie w kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez występującego w sprawie profesjonalnego pełnomocnika (advokata lub radcę prawnego, rzecznika patentowego lub doradcę podatkowego) albo notarialnie lub przez organ, który go wydał. W przypadku dostarczania kserokopii dokumentów należy przedstawić do wglądu ich oryginały. Dokumenty te mogą być również złożone w kserokopii, pod warunkiem okazania oryginału przez stronę, z jednoczesnym złożeniem pisemnego oświadczenia strony o ich zgodności z oryginałem.</p>
<p><b>Formularze do pobrania:</b></p>	<p>Wniosek o udzielenie zezwolenia na wykonywanie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym (należy złożyć wraz z wymaganymi załącznikami) - link do pobrania wniosku.</li> <li>2. Regularnych specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym (należy złożyć wraz z wymaganymi załącznikami) - link do pobrania wniosku.</li> </ol>

<p><b>Oplaty:</b></p>	<p><b>Opłat za wydanie zezwolenia na przewozy regularne lub regularne specjalne w krajowym transporcie drogowym osób oraz wypisów z nich dokonuje się przed odbiorem dokumentów.</b></p> <p>Dowód opłaty skarbowej należy składać w oryginale, ewentualnie w kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez występującego w sprawie profesjonalnego pełnomocnika ( adwokata lub radcę prawnego, rzeczownika patentowego lub doradcę podatkowego ) albo notarialnie lub przez organ, który go wydał.</p> <p>Za wydanie zezwolenia na wykonywanie przewozów osób w krajowym transporcie drogowym pojazdem samochodowym pobiera się następujące <b>opłaty dla przewozu regularnego:</b> (okres ważności zezwolenia na obszarze gminy - kwota opłaty w złotych)  <b>do 1 roku - 100 zł, do 2 lat - 150 zł, do 3 lat - 200 zł, do 4 lat - 250 zł, do 5 lat - 300 zł.</b></p> <p>Za wydanie zezwolenia na wykonywanie przewozów osób w krajowym transporcie drogowym pojazdem samochodowym pobiera się następujące <b>opłaty dla przewozu regularnego specjalnego:</b> (okres ważności zezwolenia na obszarze gminy - kwota opłaty w złotych)  <b>do 1 roku - 50 zł, do 2 lat - 75 zł, do 3 lat - 100 zł, do 4 lat - 125 zł, do 5 lat - 150 zł.</b></p> <p>Za wydanie wypisu z zezwolenia dla każdego pojazdu zgłoszonego we wniosku o udzielenie zezwolenia pobiera się opłatę w wysokości 1 % opłaty jak za wydanie zezwolenia.</p> <p>Za wydanie wypisu z zezwolenia na każdy pojazd niezgłoszony we wniosku o udzielenie zezwolenia, jeżeli zgłoszenie kolejnego pojazdu nie wymaga wydania nowego lub zmiany zezwolenia, pobiera się opłatę w wysokości 11 % opłaty jak za wydanie zezwolenia.</p> <p>Za wydanie wypisu z zezwolenia, w przypadku utraty albo zniszczenia wypisu pobiera się opłatę w wysokości 1 % opłaty jak za wydanie zezwolenia.</p> <p>Za wydanie wtórnika zezwolenia, w przypadku jego utraty na skutek okoliczności niezależnych od przedsiębiorcy, pobiera się opłatę w wysokości 10 % opłaty jak za wydanie zezwolenia.</p> <p>Za wydanie wtórnika zezwolenia, w przypadku jego utraty na skutek okoliczności zależnych od przedsiębiorcy, pobiera się opłatę w wysokości 25 % opłaty jak za wydanie zezwolenia.</p> <p>Opłata skarbowa od złożenia dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii wynosi 17 zł (z wyłączeniem pełnomocnictwa udzielanego małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu, lub gdy mocodawcą jest podmiot zwolniony z opłaty skarbowej). W przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa - 22 zł. Do dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa należy dołączyć dowód zapłaty opłaty skarbowej. Winna być ona dokonana z chwilą złożenia wniosku.</p> <p><b>Opłat należy dokonać:</b>  Gmina Zator, Urząd Miejski w Zatorze  Plac Marszałka Józefa Piłsudskiego 1, 32 - 640 Zator  Numer konta bankowego w Banku Spółdzielczym w Zatorze:  60 8136 0000 0000 1544 2000 0170</p>
<p><b>Miejsce załatwienia sprawy:</b></p>	<p>Miejsce składania dokumentów:  Urząd Miejski w Zatorze, 32 - 640 Zator, Plac Marszałka Józefa Piłsudskiego 1  • Sekretariat I piętro, pokój nr 202, tel. 33 84 12 215 wew. 10  • oraz w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Zatorze - adres j.w.</p>
<p><b>Podstawa prawna:</b></p>	<p>1. Ustawa z dnia 6 września 2001 roku o transporcie drogowym (t.j.: Dz. U. z 2022 r. poz. 180 ze zm.).  1. Ustawa z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (t.j.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1343).  1. Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (t.j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 8).  2. 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 (t.j.: Dz. U. 2021 r. poz. 1220).  1. 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).  1. Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 10 kwietnia 2012 roku w sprawie rozkładów jazdy ( t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 202).  1. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (t.j.: Dz. U. z 2021 r. poz. 735 ze zm.).  1. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t.j.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1923 ze zm.).  2. Ustawa z dnia 06.03.2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j.: Dz. U. z 2021 r. poz. 162 ze zm.).</p>
<p><b>Termin załatwienia sprawy:</b></p>	<p>Sprawy nie wymagające postępowania wyjaśniającego załatwia się niezwłocznie.  W przypadku sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego, nie później niż w ciągu miesiąca.  W przypadku sprawy szczególnie skomplikowanej, sprawa jest załatwiana nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.</p>
<p><b>Forma załatwienia sprawy:</b></p>	<p>Udzielenie lub odmowa udzielenia zezwolenia - decyzja administracyjna.  Urząd może odmówić udzielenia zezwolenia na wykonywanie: przewozów regularnych oraz regularnych specjalnych w krajowym transporcie drogowym w przypadku wystąpienia poniższych okoliczności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zostanie wykazane, że projektowana linia regularna stanowić będzie zagrożenie dla już istniejących linii regularnych, z wyjątkiem sytuacji, kiedy linie te są obsługiwane tylko przez jednego przewoźnika lub przez jedną grupę przewoźników</li> <li>• wnioskodawca nie przestrzega warunków określonych w posiadanym już zezwoleniu lub wykonuje przewozy niezgodnie z posiadanym zezwoleniem</li> </ul> <p>ponadto w przypadku przewozów regularnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zostanie wykazane, że wydanie zezwolenia ujemnie wpłynie na rentowność porównywalnych usług kolejowych na liniach bezpośrednio związanych z trasą usług drogowych</li> </ul> <p>natomiast w przypadku przewozów regularnych specjalnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wnioskodawca nie jest w stanie świadczyć usług będących przedmiotem wniosku, korzystając z pojazdów pozostających w jego bezpośredniej dyspozycji</li> </ul>
<p><b>Tryb odwoławczy:</b></p>	<p>Od wydanej decyzji administracyjnej przysługuje odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Krakowie w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, składane za pośrednictwem Burmistrza Zatora.  Zgodnie z art. 127a Kpa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1. W trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję.</li> <li>• 2. 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.</li> </ul>
<p><b>Uwagi:</b></p>	<p><b>Wniosek o udzielenie danego zezwolenia należy złożyć z kompletem załączników, co najmniej miesiąc przed planowanym rozpoczęciem działalności bądź przed upływem ważności zezwolenia.</b></p> <p>Wniosek złożony bez wymaganych dokumentów i nieuzupełniony w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni od doręczenia wezwania, zostanie pozostawiony bez rozpoznania.  W przypadku złożenia niekompletnego wniosku termin jego rozpatrzenia biegnie od dnia wpływu uzupełnionego wniosku.</p> <p><b>Jeśli zmianie uległy dane zawarte bezpośrednio w zezwoleniu, przewoźnik drogowy jest obowiązany wystąpić z wnioskiem o zmianę zezwolenia w terminie 14 dni od dnia i powstania.</b></p>

	Nazwa pliku	Data publikacji	Rozmiar	Pobierz
Kategoria: <b>Powiązane pliki</b> [ 2 ]				
	<a href="#">klauzula RODO wersja z 15.06.2021 r.docx</a>	22-08-19 17:09	13.15KB	 <a href="#">pobierz</a>
	<a href="#">wniosek — reg. lub reg. spec.docx</a>	22-08-19 17:09	32.55KB	 <a href="#">pobierz</a>