

[do góry](#)



Strona Gminy Zator

https://www.zator.pl/urząd/zmiana_zezwolenia_transport/printpdf.html

DA/21 - Zmiana 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, strona: www.zator.pl

godziny przyjmowania interesantów:

poniedziałek, środa, czwartek: 7³⁰ - 15³⁰

wtorek: 7³⁰ - 17⁰⁰, piątek: 7³⁰ - 14⁰⁰

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

DA/21

	1. Zmiany zezwolenia na przewozy regularne osób w krajowym transporcie drogowym dokonuje się na pisemny wniosek przedsiębiorcy, zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 roku o transporcie drogowym. 2. W przypadku zmiany oznaczenia, siedziby lub adresu przedsiębiorcy - wymagane dokumenty: • wniosek - formularz dostępny w Biurze Obsługi Klienta lub do pobrania poniżej • kserokopia zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego lub licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób z nowym oznaczeniem, siedzibą lub adresem przedsiębiorcy - oryginał do wglądu • obowiązujący na linii komunikacyjnej rozkład jazdy z nowym oznaczeniem, siedzibą lub adresem przedsiębiorcy (rozkład jazdy w ilości zgodnej z liczbą pojazdów obsługujących linię plus dwa) • schemat połączeń komunikacyjnych z zaznaczoną linią komunikacyjną i przystankami z nowym oznaczeniem, siedzibą lub adresem przedsiębiorcy • potwierdzenie uzgodnienia zasad korzystania z obiektów dworcowych i przystanków, dokonanego z ich właścicielami lub zarządzającymi z nowym oznaczeniem, siedzibą lub adresem przedsiębiorcy • zobowiązanie do zamieszczania informacji o godzinach odjazdów na tabliczkach przystankowych na przystankach z nowym oznaczeniem, siedzibą lub adresem przedsiębiorcy • cennik biletów uwzględniający informację o stosowanych ulgach ustawowych z nowym oznaczeniem, siedzibą lub adresem przedsiębiorcy • wykaz pojazdów, z określeniem ich liczby oraz liczby miejsc, którymi wnioskodawca zamierza wykonywać przewozy z nowym oznaczeniem, siedzibą lub adresem przedsiębiorcy • dowód uiszczenia opłaty • upoważnienie w przypadku, gdy wniosek składa osoba nie będąca właścicielem firmy • dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość - do wglądu 1. W przypadku zmiany przebiegu linii regularnej - wymagane dokumenty: • wniosek - formularz dostępny w Biurze Obsługi Klienta lub do pobrania poniżej • 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 zgodnie 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) • schemat połączeń komunikacyjnych z zaznaczoną linią komunikacyjną i przystankami • potwierdzenie uzgodnienia zasad korzystania z obiektów dworcowych i przystanków, dokonanego z ich właścicielami lub zarządzającymi (nie powinno być wydane później niż 1 rok wcześniej od daty składania wniosku o zmianę zezwolenia) • cennik biletów uwzględniający informację o stosowanych ulgach ustawowych • ewentualnie inne dokumenty, które stanowiły załączniki do wniosku o wydanie zezwolenia jeśli nastąpiła w nich zmiana na tę okoliczność (np. wykaz pojazdów, zobowiązanie) • dowód uiszczenia opłaty • upoważnienie w przypadku, gdy wniosek składa osoba nie będąca właścicielem firmy • dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość - do wglądu 1. W przypadku zwiększenia pojemności pojazdów - wymagane dokumenty: • wniosek - formularz dostępny w Biurze Obsługi Klienta lub do pobrania poniżej • wykaz pojazdów, z określeniem ich liczby oraz liczby miejsc, którymi wnioskodawca zamierza wykonywać przewozy • 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 zgodnie 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) • potwierdzenie uzgodnienia zasad korzystania z obiektów dworcowych i przystanków, dokonanego z ich właścicielami lub zarządzającymi (jeśli dotychczasowe dokumenty zgromadzone w urzędzie są z datą starszą niż 1 rok wstecz od daty składania wniosku o zmianę zezwolenia) • ewentualnie inne dokumenty jak do wniosku o wydanie zezwolenia, jeśli posiadane przez przedsiębiorcę zezwolenie zostało wydane lub dokonano w nim ostatniej zmiany co najmniej rok wstecz przed wystąpieniem o wnioskowaną zmianę • dowód uiszczenia opłaty • upoważnienie w przypadku, gdy wniosek składa osoba nie będąca właścicielem firmy • dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość - do wglądu 1. W przypadku zmiany częstotliwości kursowania pojazdów lub zmian godzin odjazdów zposzczególnych przystanków - wymagane dokumenty: • wniosek - formularz dostępny w Biurze Obsługi Klienta lub do pobrania poniżej • 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 zgodnie 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) • potwierdzenie uzgodnienia zasad korzystania z obiektów dworcowych i przystanków, dokonanego z ich właścicielami lub zarządzającymi (jeśli dotychczasowe dokumenty zgromadzone w urzędzie są z datą starszą niż 1 rok wstecz od daty składania wniosku o zmianę zezwolenia) • ewentualnie inne dokumenty, które stanowiły załączniki do wniosku o wydanie zezwolenia jeśli nastąpiła w nich zmiana na tę okoliczność (np. wykaz pojazdów) lub jeśli posiadane przez przedsiębiorcę zezwolenie zostało wydane lub dokonano w nim ostatniej zmiany co najmniej rok wstecz przed wystąpieniem o wnioskowaną zmianę • dowód uiszczenia opłaty • upoważnienie w przypadku, gdy wniosek składa osoba nie będąca właścicielem firmy • dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość - do wglądu 1. Zmiany zezwolenia na przewozy regularne specjalne osób w krajowym transporcie drogowym dokonuje się na pisemny wniosek przedsiębiorcy, zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 roku o transporcie drogowym. 2. W przypadku zmiany oznaczenia, siedziby lub adresu przedsiębiorcy - wymagane dokumenty: • wniosek - formularz dostępny w Biurze Obsługi Klienta lub do pobrania poniżej • kserokopia zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego lub licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób z nowym oznaczeniem, siedzibą lub adresem przedsiębiorcy • informacja określająca grupę osób, która będzie uprawniona do korzystania z przewozu z nowym oznaczeniem, siedzibą lub adresem przedsiębiorcy • obowiązujący na linii komunikacyjnej rozkład jazdy z nowym oznaczeniem, siedzibą lub adresem przedsiębiorcy (rozkład jazdy w ilości zgodnej z liczbą pojazdów obsługujących linię plus dwa) • schemat połączeń komunikacyjnych z zaznaczoną linią komunikacyjną i przystankami z nowym oznaczeniem, siedzibą lub adresem przedsiębiorcy • potwierdzenie uzgodnienia zasad korzystania z przystanków położonych w granicach administracyjnych miast i obiektów dworcowych dokonane z ich właścicielami lub zarządzającymi z nowym oznaczeniem, siedzibą lub adresem przedsiębiorcy • wykaz pojazdów, z określeniem ich liczby oraz liczby miejsc, którymi wnioskodawca zamierza wykonywać przewozy z nowym oznaczeniem, siedzibą lub adresem przedsiębiorcy • dowód uiszczenia opłaty • upoważnienie w przypadku, gdy wniosek składa osoba nie będąca właścicielem firmy • dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość - do wglądu 1. W przypadku zmiany przebiegu linii regularnej specjalnej - wymagane dokumenty: • wniosek - formularz dostępny w Biurze Obsługi Klienta lub do pobrania poniżej • 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) • schemat połączeń komunikacyjnych z zaznaczoną linią komunikacyjną i przystankami • 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 o zmianę zezwolenia) • ewentualnie inne dokumenty, które stanowiły załączniki do wniosku o wydanie zezwolenia jeśli nastąpiła w nich zmiana na tę okoliczność (np. informację określającą grupę osób, która będzie uprawniona do korzystania z przewozu) lub jeśli posiadane przez przedsiębiorcę zezwolenie zostało wydane lub dokonano w nim ostatniej zmiany co najmniej rok wstecz przed wystąpieniem o wnioskowaną zmianę • dowód uiszczenia opłaty • upoważnienie w przypadku, gdy wniosek składa osoba nie będąca właścicielem firmy • dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość - do wglądu 1. W przypadku zmiany częstotliwości kursowania pojazdów lub zmian godzin odjazdów zposzczególnych przystanków - wymagane dokumenty: • wniosek - formularz dostępny w Biurze Obsługi Klienta lub do pobrania poniżej • 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) • potwierdzenie uzgodnienia zasad korzystania z przystanków położonych w granicach administracyjnych miast i obiektów dworcowych dokonane z ich właścicielami lub zarządzającymi (jeśli dotychczasowe dokumenty zgromadzone w urzędzie są z datą starszą niż 1 rok wstecz od daty składania wniosku o zmianę zezwolenia) • ewentualnie inne dokumenty, które stanowiły załączniki do wniosku o wydanie zezwolenia jeśli nastąpiła w nich zmiana na tę okoliczność (np. informację określającą grupę osób, która będzie uprawniona do korzystania z przewozu) lub jeśli posiadane przez przedsiębiorcę zezwolenie zostało wydane lub dokonano w nim ostatniej zmiany co najmniej rok wstecz przed wystąpieniem o wnioskowaną zmianę • dowód uiszczenia opłaty • upoważnienie w przypadku, gdy wniosek składa osoba nie będąca właścicielem firmy • dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość - do wglądu Dokumenty urzędowe stanowiące załączniki do wniosków należy składać w oryginale, ewentualnie w kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez występującego w sprawie profesjonalnego pełnomocnika (adwokata lub radcę prawnego, rzecznika patentowego lub doradcę podatkowego) albo notariusza 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.
--	--

Formularze do pobrania:	Wniosek o zmianę zezwolenia na wykonywanie: 1.Regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym (należy złożyć wraz z wymaganymi załącznikami) - link do pobrania wniosku. 1. Regularnych specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym (należy złożyć wraz z wymaganymi załącznikami) - link do pobrania wniosku.
Opłaty:	Opłat za zmianę zezwolenia na przewozy regularne lub regularne specjalne w krajowym transporcie drogowym osób dokonuje się przed odbiorem dokumentów. 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, rzecznika patentowego lub doradcę podatkowego) albo notarialnie lub przez organ, który go wydał. Za zmianę zezwolenia na wykonywanie przewozów osób w krajowym transporcie drogowym pojazdem samochodowym dla przewozu regularnego lub regularnego specjalnego pobiera się opłatę w wysokości 10 % jak za wydanie zezwolenia. Opłaty dla przewozu regularnego: (okres ważności zezwolenia na obszarze gminy - kwota opłaty w złotych) do 1 roku - 10 zł, do 2 lat - 15 zł, do 3 lat - 20 zł, do 4 lat - 25 zł, do 5 lat - 30 zł Opłaty dla przewozu regularnego specjalnego: (okres ważności zezwolenia na obszarze gminy - kwota opłaty w złotych) do 1 roku - 5 zł, do 2 lat - 7,50 zł, do 3 lat - 10 zł, do 4 lat - 12,50 zł, do 5 lat - 15 zł Za wydanie wypisu z zezwolenia, w przypadku zmiany zezwolenia pobiera się opłatę w wysokości 5% opłaty jak za wydanie zezwolenia. 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, zstępniemu 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. Opłat należy dokonać: 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
Miejsce załatwienia sprawy:	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.
Podstawa prawna:	1. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (t.j.: Dz. U. z 2022 r. poz. 180 ze zm.), 2. 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 r. w sprawie rozkładów jazdy (t.j.: Dz. U. z 2018 r. poz. 202), 3. 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.).
Termin załatwienia sprawy:	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.
Forma załatwienia sprawy:	Decyzja administracyjna.
Tryb odwoławczy:	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: • 1. W trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję. • 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.
Uwagi:	Wniosek o zmianę danego zezwolenia należy złożyć z kompletem załączników, co najmniej miesiąc przed planowanym rozpoczęciem działalności bądź przed upływem ważności zezwolenia. 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. Jeśli zmianie uległy dane zawarte bezpośrednio w zezwoleniu, przewoźnik drogowy jest obowiązany wystąpić z wnioskiem o zmianę zezwolenia w terminie 14 dni od dnia zmiany danych. Zezwolenie na wykonywanie regularnych lub regularnych specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym zmienia się na wniosek jego posiadacza, złożony w formie pisemnej, w postaci papierowej lub w postaci elektronicznej.

	Nazwa pliku	Data publikacji	Rozmiar	Pobierz
Kategoria: Powiązane pliki [2]				
	klauzula RODO wersja z 15.06.2021 r..docx	22-08-19 17:25	13.26KB	 pobierz
	Wniosek o zmianę zezwolenia.docx	22-08-19 17:25	36.58KB	 pobierz