



STAROSTWO POWIATOWE W MIŃSKU MAZOWIECKIM

ul. Kościuszki 3, 05-300 Mińsk Mazowiecki

<http://www.powiatminski.pl>

e-mail: starostwo@powiatminski.pl

BIP: <http://www.powiatminski.pl/bip/>

KARTA USŁUG
NR
K – 12/13

1. Nazwa sprawy

Udzielenie zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego

2. Miejsce załatwienia sprawy

Starostwo Powiatowe w Mińsku Mazowieckim, Wydział Komunikacji i Transportu Drogowego, ul. Kościuszki 3, 05-300 Mińsk Mazowiecki, pok. 21 (parter), tel. 25 759 87 52, adres e-mail: arkadiusz.kaca@powiatminski.pl,
poniedziałki, wtorki, czwartki: 8.00-16.00, środy: 8.00-17.00, piątki: 8.00-15.00

3. Podstawa prawna

-Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1071/2009 z dnia 21 października 2009 r. ustanawiające wspólne zasady dotyczące warunków wykonywania zawodu przewoźnika drogowego i uchylające dyrektywę Rady 96/26/WE (Dz. U. UE. L. z 2009 r. Nr 300, str. 51 z późn. zm.)

-Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1490 z późn. zm.)

-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. z 2021 r. poz. 1220)

- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 5 grudnia 2019 r. w sprawie wzorów zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego i wzorów licencji na wykonywanie transportu drogowego oraz wypisów z tych dokumentów (Dz. U. z 2019 r. poz. 2377 z późn. zm.)

4. Wymagane dokumenty

1. Wniosek

2. Oświadczenie osoby zarządzającej transportem

3. Kopia certyfikatu kompetencji zawodowych

4. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową przedsiębiorcy

5. Oświadczenie o posiadaniu bazy eksploatacyjnej

6. Dowód uiszczenia opłaty za wydanie zezwolenia i wypisów

7. Informacja z Krajowego Rejestru Karnego dotycząca osoby:

a) będącej członkiem organu zarządzającego osoby prawnej, osoby zarządzającej spółką jawną lub komandytową, dyrektora wykonawczego, o którym mowa w art. 300⁷⁶ ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych

b) prowadzącej działalność gospodarczą

c) zarządzającej transportem

Powyższe dokumenty nie zostaną przyjęte, jeśli zostaną przedłożone później niż trzy miesiące od daty ich wydania (art. 19 ust. 4 rozporządzenia (WE) nr 1071/2009)

8. Oświadczenie o niekaralności za najpoważniejsze naruszenie o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia (WE) nr 1071/2009, w tym najpoważniejsze naruszenie określone w załączniku IV do rozporządzenia (WE) nr 1071/2009:

a) osoby będącej członkiem organu zarządzającego osoby prawnej, osoby zarządzającej spółką jawną lub komandytową, dyrektora wykonawczego, o którym mowa w art. 300⁷⁶ ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych

b) osoby prowadzącej działalność gospodarczą

c) osoby zarządzającej transportem

9. Oświadczenie o nieskazaniu poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej za przestępstwa w dziedzinach określonych w art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia (WE) nr 1071/2009 w zakresie spełniania wymogu dobrej reputacji, które znamionami odpowiadają przestępstwom wymienionym w art. 5 ust. 2a ustawy o transporcie drogowym:

a) osoby będącej członkiem organu zarządzającego osoby prawnej, osoby zarządzającej spółką jawną lub komandytową, dyrektora wykonawczego, o którym mowa w art. 300⁷⁶ ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych

b) osoby prowadzącej działalność gospodarczą

c) osoby zarządzającej transportem

10. Wykaz pojazdów

5. Opłata

Wysokość opłaty za udzielenie zezwolenia wynosi 1000 zł. Za wydanie wypisu z zezwolenia na każdy zgłoszony pojazd pobiera się opłatę w wysokości 110 zł.

Opłaty wnoszą się w kasie Starostwa: poniedziałki, wtorki, czwartki 8.00-15.00, środy 8.00-15.30, piątki 8.00-14.00 lub na konto: Bank Spółdzielczy w Mińsku Mazowieckim, nr 71 9226 0005 0001 4020 2000 0010

6. Miejsce złożenia dokumentów

Starostwo Powiatowe w Mińsku Mazowieckim, 05-300 Mińsk Mazowiecki, ul. Kościuszki 3, Biuro Obsługi Interesanta, pok. 8 (parter), poniedziałki, wtorki, czwartki 8.00-16.00, środy 8.00-17.00, piątki 8.00-15.00

7. Termin załatwienia sprawy

Organ rozpatruje wniosek o zezwolenie w jak najkrótszym terminie, nie dłużej niż trzy miesiące od daty otrzymania przez właściwy organ wszystkich dokumentów koniecznych do rozpatrzenia wniosku. W należycie uzasadnionych przypadkach właściwy organ może wydłużyć ten termin o miesiąc (art. 11 ust. 3 rozporządzenia (WE) nr 1071/2009).

8. Sposób załatwienia sprawy

Wydanie zezwolenia ma formę decyzji administracyjnej.

O możliwości odbioru zezwolenia wnioskodawca zostanie poinformowany telefonicznie lub za pośrednictwem poczty e-mail.

9. Tryb odwoławczy

Odwołanie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Siedlcach za pośrednictwem Starosty Mińskiego w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

10. Informacje dodatkowe

W celu ułatwienia kontaktu w razie wątpliwości wniosek powinien zawierać dane kontaktowe (numer telefonu i/lub adres e-mail).

W przypadku załatwiania sprawy przez pełnomocnika wymagany jest dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa – wzór do pobrania.