

	KARTA INFORMACYJNA	KT - 4
	Wydawanie zaświadczeń na przewozy drogowe na potrzeby własne	Wydanie nr 8 z dnia 06.05.2019r.

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Art. 33 ust. 8 ustawy z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (tekst jednolity, Dz. U. z 2019r. poz. 58 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Transportu Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dn. 06 sierpnia 2013r w sprawie wysokości opłat za czynności administracyjne związane z wykonywaniem przewozu drogowego oraz za egzaminowanie i wydawanie certyfikatu kompetencji zawodowych (Dz. U. z 2013r. poz. 916)
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

II. WYMAGANE DOKUMENTY

Wniosek zawierający niżej wymienione elementy może być sporządzony samodzielnie lub można skorzystać z druku dostępnego na stronie internetowej, w Biurze Obsługi Klienta (pok. nr 1) oraz w Wydziale Komunikacji i Transportu Starostwa Powiatowego w Augustowie.

Wniosek powinien zawierać:

1. Oznaczenie przedsiębiorcy, jego siedzibę i adres.
2. Numer w rejestrze przedsiębiorców albo w ewidencji działalności gospodarczej.
3. Określenie rodzaju i zakresu wykonywania transportu drogowego.
4. Rodzaj i liczbę pojazdów samochodowych, którymi dysponuje przedsiębiorca ubiegający się o wydanie zaświadczenia.

Załączniki:

1. Aktualny odpis z rejestru przedsiębiorców albo z ewidencji działalności gospodarczej.
2. Oświadczenie o zamiarze zatrudnienia przez przedsiębiorcę ubiegającego się o wydanie zaświadczenia kierowców spełniających odpowiednie warunki, które może być sporządzone samodzielnie lub przy wykorzystaniu formularza dostępnego na stronie internetowej urzędu oraz w Wydziale Komunikacji i Transportu Starostwa Powiatowego w Augustowie.
3. Wykaz pojazdów samochodowych z urzędowo potwierdzonymi kserokopiami dowodów rejestracyjnych, a w przypadku gdy przedsiębiorca nie jest właścicielem tych pojazdów – również dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania nimi.
4. Klauzula informacyjna przetwarzania danych osobowych.

Jeżeli wyżej wymienione dokumenty nie są urzędowo potwierdzone za zgodność z oryginałem przez organ, który je wystawił bądź przez tutejszy Wydział Komunikacji należy, podczas składania wniosku, przedstawić oryginalne dokumenty do wglądu.

III. OPŁATY

Opłata za wydawanie zaświadczeń na przewozy drogowe na potrzeby własne:

1.	Wydawanie zaświadczenia na krajowy przewóz drogowy na potrzeby własne osób lub rzeczy na okres – bezterminowo.	500 zł.
2.	Za wydanie wypisu z zaświadczenia dla każdego pojazdu zgłoszonego we wniosku o wydanie zaświadczenia na okres - bezterminowo.	100 zł.
3.	Za zmianę zaświadczenia, polegającą na zmianie danych w nim zawartych, o ile zmiana ta nie spowoduje zmiany formy prawnej prowadzonej działalności, oraz po zwróceniu dotychczasowych dokumentów.	25 zł.
4.	Za wydanie wypisu z zaświadczenia w przypadku zmiany tego zaświadczenia.	10 zł.
5.	Za wydanie wypisu z zaświadczenia w przypadku zgłoszenia przez przedsiębiorcę kolejnego pojazdu samochodowego niezgłoszonego we wniosku o wydanie tego zaświadczenia.	100 zł.

Opłatę wymienioną w pozycji 1-5 można uiścić w kasie Starostwa Powiatowego w Augustowie w godz. 7³⁰ - 15¹⁵ (bez ponoszenia dodatkowych kosztów) lub poprzez bezpośrednią wpłatę na konto Starostwa Powiatowego w Augustowie PKO S.A. oddział w Augustowie nr 90 1240 5211 1111 0010 4341 0223 (z prowizją bankową).

IV. TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY

Terminy załatwiania sprawy określa art. 35 kpa:

- organy administracji publicznej obowiązane są załatwić sprawy bez zbędnej zwłoki,
- niezwłocznie powinny być załatwiane sprawy, które mogą być rozpatrzone w oparciu o dowody przedstawione przez stronę,
- nie później niż w ciągu 1 miesiąca, sprawy wymagające postępowania wyjaśniającego,
- nie później niż w ciągu 2 miesięcy od wszczęcia postępowania w sprawach szczególnie skomplikowanych.

V. SPRAWY ZAŁATWIA I UDZIELA WYJAŚNIEŃ

Wydział Komunikacji i Transportu ul. 3 Maja 29, pokój nr 3
tel. 087 643 96 90
(pn. - pt. 7³⁰ – 15³⁰).

VI. TRYB ODWOŁAWCZY

Nie przysługuje.

VII. UWAGI

W przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów Wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia.

Do odbioru zaświadczenia należy przedstawić dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem, potwierdzający tożsamość osoby odbierającej.

Zaświadczenie odbiera się osobiście w Wydziale Komunikacji tutejszego Starostwa lub za pośrednictwem osoby upoważnionej podczas składania wniosku.

W chwili odbioru wymienionego zaświadczenia, niezbędne jest przekazanie uprawnionemu pracownikowi Starostwa dotychczasowy dokument, wraz z wypisami, w celu jego unieważnienia.

Zaświadczenie jest wydawane bezterminowo.