

Starostwo Powiatowe w Ustrzykach Dolnych

ul. Belska 22, 38-700 Ustrzyki Dolne

tel. (013) 471-10-80, fax (013) 471-10-73

www.bieszczadzki.pl; powiat@bieszczadzki.pl

KARTA USŁUG NR KD/35/A-1/2013

Wydział Komunikacji i Drogownictwa

| | |
|---|--|
| <i>Nazwa usługi :</i> | Wydanie wypisu zezwolenia na wykonywanie przewozów regularnych w krajowym transporcie drogowym na pojazd nie zgłoszony we wniosku o wydanie zezwolenia. |
| <i>Osoba właściwa do załatwienia sprawy:</i> | Stanisław Szymańczyk – inspektor w Wydziale Komunikacji i Drogownictwa, II piętro, pok. 20 tel. 471 10 80, wew. 53. |
| <i>Podstawa prawna :</i> | Art. 18 ust.1 pkt 1, art. 21 ust.1,2,3, art.22 ust 1 ustawy z dnia 06 września 2001r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2012r. poz. 1265 z póź. zm.), rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 04 grudnia 2007r. w sprawie wysokości opłat za czynności administracyjne związane z wykonywaniem transportu drogowego oraz za egzaminowanie i wydawanie certyfikatu kompetencji zawodowych (Dz. U. Nr 235, poz. 1726 z póź. zm.) |
| <i>Wymagane dokumenty:</i> | Wniosek o wydanie wypisu z zezwolenia na regularny przewóz osób powinien zawierać: 1) oznaczenie przedsiębiorcy, jego siedzibę i adres, 2) określenie rodzaju i zakresu przewozu, w krajowym transporcie drogowym, 3) rodzaj i liczbę pojazdów samochodowych, na które przedsiębiorca ubiega się o wydanie wypisu z zezwolenia, 4) czas, na jaki wypis ma być wydany. Do wniosku o wydanie wypisu z zezwolenia, należy dołączyć: 1) kserokopię udzielonego zezwolenia, 2) proponowany rozkład jazdy uwzględniający przystanki, godziny odjazdów środków transportowych, długość linii komunikacyjnej, podaną w kilometrach, i odległości między przystankami, kursy oraz liczbę pojazdów niezbędnych do wykonywania codziennych przewozów, zgodnie z rozkładem jazdy, 3) wykaz pojazdów samochodowych z określeniem ich liczby oraz liczby miejsc wraz z potwierdzeniami |

| | |
|------------------------------------|--|
| | kserokopiami dowodów rejestracyjnych przez organ, który je wydał, a w przypadku gdy przedsiębiorca nie jest właścicielem tych pojazdów - również dokument potwierdzający prawo do dysponowania nimi. |
| Oplaty : | Opłata wynosi 5% opłaty za zezwolenie w przypadku zmiany zezwolenia, 11% w przypadku zgłoszenia kolejnego pojazdu do zezwolenia i 1% w przypadku zagubienia lub zniszczenia wypisu. Opłaty bez prowizji można dokonać w Bieszczadzkim Banku Spółdzielczym, w budynku starostwa na parterze w godzinach 8 ⁰⁰ ÷14 ⁰⁰ . Czynność nie podlega opłacie skarbowej. |
| Sposób załatwienia sprawy : | Przyjęcie wniosku wraz z niezbędnymi załącznikami do wydania wypisu z zezwolenia i wydanie tego wypisu w określonym terminie. |
| Tryb odwoławczy: | W terminie 14 dni od daty otrzymania wypisu z zezwolenia do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Krośnie za pośrednictwem Starosty Bieszczadzkiego. |
| Termin załatwienia sprawy : | Na bieżąco. |
| Inne informacje : | Wypis z zezwolenia na wykonywanie regularnego przewozu osób w krajowym transporcie drogowym wydawany jest na okres nie przekraczający 5 lat, nie dłuższy niż wydane zezwolenie. Godziny przyjmowania stron 7 ³⁰ ÷15 ³⁰ |
| Formularz do pobrania : | Wniosek o wydanie wypisu z zezwolenia na wykonywanie przewozów regularnych w krajowym transporcie drogowym. |

Opracował: Stanisław Szymańczyk – Inspektor
Sprawdziła: Anna Krystian – Kierownik Wydziału
Zatwierdziła: Barbara Pasionek – Sekretarz Powiatu

Karta bieżąco aktualizowana

23.05.2013r.

Data