



Starostwo Powiatu Warszawskiego Zachodniego  
05-850 Ożarów Mazowiecki, ul. Poznańska 129/133  
tel. +48 (22) 733 72 00; fax +48 (22) 733 72 01  
<http://www.pwz.pl> e-mail: kancelaria@pwz.pl

## Karta Informacyjna Usługi

### WYDANIE ZAŚWIADCZENIA NA POTRZEBY WŁASNE - PRZEWOZY DROGOWE RZECZY/OSÓB

#### I. Podstawa Prawna

1. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym,
2. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 4 lipca 2014r. w sprawie wzoru zaświadczenia na przewozy drogowe na potrzeby własne oraz wypisu z tego zaświadczenia.
3. 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.

#### II. Wymagane wnioski

Wniosek o wydanie zaświadczenia.

#### III. Wymagane załączniki

1. Oświadczenie o zamiarze zatrudnienia kierowców spełniających warunki, o których mowa w art. 5c ust. 1 pkt 4, albo oświadczenie o zamiarze współpracy z osobami niezatrudnionymi przez przedsiębiorcę, lecz wykonującymi osobiście przewóz na jego rzecz, spełniającymi warunki, o których mowa w art. 5c ust. 1 pkt 4
2. W przypadku kiedy przedsiębiorca jest także kierowcą powinien dostarczyć:
  - a) zaświadczenie o uzyskaniu kwalifikacji wstępnej bądź szkolenia okresowego,
  - b) zaświadczenie o przeprowadzonych badaniach lekarskich,
  - c) zaświadczenie o przeprowadzonych badaniach psychologicznych,lub przedstawić wymienione prawo jazdy zgodnie z art. 39f pkt 1 i 2 ustawy o transporcie drogowym.
3. Wykaz pojazdów samochodowych wykorzystywanych do przewozu drogowego.
4. Pełnomocnictwo dla osoby składającej wniosek i odbierającej zaświadczenie - w przypadku osób innych niż przedsiębiorca (w przypadku konieczności złożenia pełnomocnictwa dowód opłacenia opłaty skarbowej).
5. Oświadczenie o aktualności i zgodności danych zawartych we wniosku dot. NIP-U, Regonu i wpisu do CEiDG lub KRS-u

#### IV. Dokumenty do wglądu

1. W momencie składania wniosku należy okazać dowód tożsamości przedsiębiorcy lub pisemne pełnomocnictwo oraz odpowiedni dokument tożsamości pełnomocnika.
2. Do wszystkich składanych kserokopii dokumentów należy przedstawić do wglądu ich oryginały.

#### V. Opłaty

Opłata za wydanie zaświadczenia i wypisu z zaświadczenia (ilość wypisów zależy od ilości pojazdów zgłoszonych do zaświadczenia) wynosi 500 zł + 100 zł za każdy wypis.

Za wymianę zaświadczenia (wydanego bezterminowo) z powodu zmiany danych na nim zawartych pobierana jest opłata 25 zł (za każdy wypis 10 zł).

Za wydanie wypisu z zaświadczenia (wydanego bezterminowo) w przypadku zgłoszenia kolejnego pojazdu pobierana jest opłata:

- 25 zł za wymianę zaświadczenia,
- 10 zł za wymianę wypisów,
- 100 zł za każdy kolejny pojazd.

Opłaty komunikacyjne można uiścić w kasie Starostwa lub na rachunek bankowy Starostwa: BANK PEKAO SA  
**18 1240 6973 1111 0010 8703 1912**

Opłaty skarbowe można uiścić w kasie Starostwa na rachunek bankowy Starostwa: BANK PEKAO SA  
**49 1240 6973 1111 0010 8703 4652**

#### VI. Termin załatwienia spraw

1. Do 1 miesiąca – sprawy wymagające postępowania wyjaśniającego
2. Do 2 miesięcy – sprawy szczególnie skomplikowane

**VII. Miejsce załatwienia sprawy**

Wydział Komunikacji i Transportu

Referat Transportu , OSK, SKP

**Piętro I, pokój 124**

Poniedziałek 8.00 – 17.00 wtorek – piątek 8.00 – 16.00

**VIII. Tryb odwoławczy**

Od decyzji przysługuje stronie prawo wniesienia odwołania za pośrednictwem Starosty Warszawskiego Zachodniego do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Warszawie, w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.

**IX. Uwagi**

Niezarobkowy przewóz drogowy, zwany dalej, przewozem na potrzeby własne - przewóz nieodpłatny osób lub rzeczy wykonywany przez przedsiębiorcę pomocniczo w stosunku do jego podstawowej działalności gospodarczej, spełniający łącznie następujące warunki:

- rzeczy przewożone są własnością przedsiębiorcy lub zostały przez niego sprzedane, kupione, wynajęte, wydierżawione, wyprodukowane, wydobyte, przetworzone lub naprawione przez przedsiębiorcę,
- celem przejazdu jest przewiezienie rzeczy lub osób z przedsiębiorstwa lub do przedsiębiorstwa na jego własne potrzeby, a także przewóz pracowników i ich rodzin,
- pojazdy samochodowe używane do przewozu są prowadzone przez przedsiębiorcę lub jego pracowników,
- pojazdy przewożące rzeczy lub osoby znajdują się w prawnej dyspozycji przedsiębiorcy,
- nie jest przewozem osób w ramach prowadzonej działalności gospodarczej w zakresie usług turystycznych.