



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 KOLEJNEGO WYPISU DO ZEZWOLENIA NA WYKONYWANIE ZAWODU PRZEWOŹNIKA DROGOWEGO

I. Podstawa Prawna

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1071/2009 z dnia 21 października 2009r. ustanawiające wspólne zasady dotyczące warunków wykonywania zawodu przewoźnika drogowego i uchylające dyrektywę Rady 96/26/WE.
2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.
3. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym.
4. Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 18 czerwca 2013 r. w sprawie wzorów zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego i wzorów licencji na wykonywanie transportu drogowego oraz wypisów z tych dokumentów.
5. Ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej.

II. Wymagane wnioski

Wniosek o wydanie kolejnych wypisów do zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego.

III. Wymagane załączniki

1. Dokumenty potwierdzające posiadanie sytuacji finansowej zapewniającej podjęcie i prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie transportu drogowego: roczne sprawozdanie finansowe poświadczone przez audytora lub odpowiednio upoważnioną osobę, że co roku dysponuje kapitałem i rezerwami o wartości co najmniej równej 9.000 euro w przypadku wykorzystywania tylko jednego pojazdu i 5.000 euro na każdy dodatkowo wykorzystywany pojazd. W drodze odstępstwa właściwy organ może zgodzić się lub wymagać aby przedsiębiorca wykazał swoją zdolność finansową za pomocą zabezpieczenia takiego jak gwarancja bankowa lub ubezpieczenie, w tym ubezpieczenie odpowiedzialności zawodowej jednego lub kilku banków lub innych instytucji finansowych, w tym przedsiębiorstw ubezpieczeniowych składających solidarną gwarancję za przedsiębiorstwo. Wartość euro przeliczana jest wg kursu opublikowanego w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej z pierwszego dnia roboczego października. Kurs obowiązuje od 1 stycznia następnego roku kalendarzowego.
2. Wykaz pojazdów samochodowych zgłaszanych do zezwolenia.
3. Dowód wniesienia opłaty za wydanie wypisu/wypisów.

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

Dla każdego zgłoszonego pojazdu wydaje się wypis z zezwolenia. Za wydanie każdego wypisu z zezwolenia pobiera się opłatę w wysokości **11 %** kwoty opłaty za udzielenie zezwolenia tj **110 zł**.

Opłata skarbowa za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa oraz jego odpisu, wypisu (nie dotyczy pełnomocnictwa udzielonego małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu) - 17 zł, w przypadku złożenia kopii tych dokumentów - 22 zł.

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 sprawy

Do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.

VII. Miejsce załatwienia sprawy

Wydział Komunikacji i Transportu

Referat Transportu , OSK, SKP

Piętro I, pokój 124

Poniedziałek 9.00 – 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

Przy zgłaszaniu kolejnego pojazdu do zezwolenia należy przedstawić zabezpieczenie finansowe na wszystkie pojazdy zgłoszone do wykonywania transportu drogowego.