



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 SANTANDER**  
**36 1090 1056 0000 0001 4916 5124**

Opłaty skarbowe można uiścić w kasie Starostwa na rachunek bankowy Starostwa: **BANK SANTANDER**  
**51 1090 1056 0000 0001 4916 5048**

#### 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    tel: 22 733 73 12    e-mail: transport@pwz.pl**

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.