



INFORMACJA, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, hol główny, tel.: 61 626 66 66; fax 61 626 67 44, e-mail: kancelaria@umww.pl

Wydawanie zezwolenia na wykonywanie przewozów **REGULARNYCH SPECJALNYCH** osób w krajowym transporcie drogowym

## Nazwa sprawy/procedury

Wydawanie zezwolenia na wykonywanie przewozów **REGULARNYCH SPECJALNYCH** osób w krajowym transporcie drogowym

## Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 28 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2778)
3. Ustawa z dn. 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 572)
4. Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 6 sierpnia 2013 roku w sprawie wysokości opłat za czynności administracyjne związane z wykonywaniem przewozu drogowego oraz za egzaminowanie i wydanie certyfikatu kompetencji zawodowych (t.j. Dz. U. 2021 r. poz. 1220)
5. Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 10 kwietnia 2012 r. w sprawie rozkładów jazdy (t.j. Dz.U. z 2018 poz. 202)
6. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 6 marca 2014 r. w sprawie wzorów zezwoleń na wykonywanie krajowych i międzynarodowych przewozów drogowych osób oraz wypisów z zezwoleń (t.j. Dz.U. z 2017 poz. 1605 ze zm.)
7. Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 8 ze zm.)

## Wymagane dokumenty

Do wniosku o wydanie zezwolenia na wykonywanie regularnych specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym, w związku z art. 21 ust. 2 art. 22 ust. 4 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 28 ze zm.) należy załączyć:

1. Kserokopię ważnej licencji lub zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego,
2. Proponowany rozkład jazdy uwzględniający przystanki, godziny odjazdów i przyjazdów środków transportowych, długość linii komunikacyjnej, podaną w kilometrach i odległości między przystankami oraz liczbę pojazdów niezbędnych do wykonywania codziennych przewozów, zgodnie z rozkładem jazdy,
3. Schemat połączeń komunikacyjnych z zaznaczoną linią komunikacyjną i przystankami,
4. Potwierdzenie uzgodnienia zasad korzystania z przystanków położonych w granicach administracyjnych miast i obiektów dworcowych dokonane z ich właścicielami lub zarządzającymi,
5. Informację określającą grupę osób, która będzie uprawniona do korzystania z przewozu.



/oryginały wszystkich dokumentów do wglądu na żądanie/

## Miejsce załatwienia sprawy

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego  
Departament Transportu  
Al. Niepodległości 34  
61-714 Poznań

## Termin załatwienia sprawy

Sprawy, które nie wymagają postępowania wyjaśniającego załatwia się niezwłocznie.  
Sprawy wymagające postępowania wyjaśniającego – nie później niż w ciągu miesiąca.  
W przypadku sprawy szczególnie skomplikowanej – nie później niż w ciągu 2 miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.

Do ww. terminów nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów zawieszenia postępowania oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony albo z przyczyn niezależnych od organu.  
(Podstawa prawna art. 35 Kodeksu postępowania administracyjnego).

## Sposób załatwienia sprawy (opis procedury)

Postępowanie wszczyna się na pisemny wniosek przedsiębiorcy.  
Postępowanie kończy się wydaniem decyzji administracyjnej Marszałka Województwa Wielkopolskiego.  
W przypadku decyzji pozytywnej zostaje wydana decyzja administracyjna - zezwolenie na wykonywanie przewozów regularnych specjalnych osób w krajowym transporcie drogowy.  
Postępowanie może zakończyć się też wydaniem decyzji o umorzeniu postępowania lub postanowienia o jego zawieszeniu albo decyzji administracyjnej o odmowie udzielenia zezwolenia.

## Tryb odwoławczy

Na podstawie art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. 2024 r. poz. 566) od powyższej decyzji, stronie przysługuje wniesienie odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, za pośrednictwem Marszałka Województwa Wielkopolskiego w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

## Opłaty

Opłata za udzielenie zezwolenia jest zależna od rodzaju wnioskowanego zezwolenia i okresu jego



ważności, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 6 sierpnia 2013 roku w sprawie wysokości opłat za czynności administracyjne związane z wykonywaniem przewozu drogowego oraz za egzaminowanie i wydanie certyfikatu kompetencji zawodowych (t.j. Dz. U. 2021 r. poz. 1220 ze zm.).

Opłaty należy uiścić na rachunek bankowy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego nr:

PKO BP S.A. I Oddział w Poznaniu 80 1020 4027 0000 1202 0834 2638

## Osoba do kontaktu w danej sprawie

Pracownicy Wydziału Transportu Autobusowego tel. 61 626 70 15, -16, -21, -22, -23

## Dodatkowe informacje

PKO Bank Polski S.A. Nr 94 1020 4027 0000 1602 1262 0763 lub  
w Oddziale Banku PKO Bank Polski S.A., Pl. Kolegiacki 17.

1. Oznaczenie przedsiębiorcy umieszczone we wszystkich dokumentach tj. wniosku i załącznikach do wniosku, powinno być zgodne z oznaczeniem przedsiębiorcy zawartym w licencji lub zezwoleniu na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego.
2. Termin ważności licencji lub zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego nie powinien być krótszy od terminu, na jaki ma zostać wydane zezwolenie, wskazywany we wniosku przez przedsiębiorcę.
3. Przed odbiorem decyzji należy uiścić wymagane opłaty, a potwierdzenie zapłaty dostarczyć.
4. Potwierdzenia uzgodnienia zasad korzystania z obiektów dworcowych i przystanków, dokonane z ich właścicielami lub zarządzającymi powinny zawierać nazwę przystanku poprzedzoną nazwą miejscowości, a w sytuacji jeśli przystanki zawarte w uzgodnieniu znajdują się na obszarze jednej miejscowości, jej nazwa powinna być zawarta w treści uzgodnienia.
5. W sytuacji, jeśli potwierdzenia uzgodnień zasad na korzystanie z przystanków (wszystkie lub przynajmniej jedno) załączane przez przedsiębiorcę do wniosku wydane są na czas określony, jednakże z terminem ważności krótszym od okresu na jaki ma zostać wydane wnioskowane zezwolenie, do wniosku należy załączyć zobowiązanie o przedłożeniu przez przedsiębiorcę w odpowiednim czasie stosownych uzgodnień zasad na kolejny okres ważności zezwolenia.
6. W sytuacji, jeśli w treści potwierdzenia uzgodnień zasad na korzystanie z przystanków jest mowa o załącznikach, należy je również załączyć do wniosku, gdyż wraz z uzgodnieniem stanowią integralną całość.
7. W sytuacji, jeśli linia komunikacyjna przebiega przez obszar, dla którego właściwy organizator określił przystanki komunikacyjne i dworce, których właścicielem lub zarządzającym jest jednostka samorządu terytorialnego, udostępnione dla operatorów i przewoźników oraz warunki i zasady korzystania z tych obiektów jak również określił przystanki komunikacyjne i dworce, których właścicielem lub zarządzającym nie jest jednostka samorządu terytorialnego, udostępnione dla wszystkich operatorów i przewoźników, oraz poinformował o stawce opłat za korzystanie z tych obiektów (art. 15 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy z dnia 16 grudnia 2010r. o publicznym transporcie zbiorowym - w proponowanym rozkładzie jazdy, przystanki zlokalizowane na danym obszarze muszą być spójne z wykazem przystanków określonym przez organizatora.
- 8. Nazwy przystanków zawartych w rozkładzie jazdy stanowiącym załącznik do wniosku, muszą być takie same jak nazwy przystanków podanych w odpowiednich**



**potwierdzeniach uzgodnień** i muszą być zgodne z § 3 ust. 6 i ust. 7 Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 10 kwietnia 2012r. w sprawie rozkładów jazdy (Dz. U. z 2012r. poz. 451). Ponadto użyte w rozkładzie jazdy oznaczenia/symbole i ich opisy powinny być zgodne z wykazem podstawowych oznaczeń i symboli stanowiącym załącznik do ww. Rozporządzenie, a nazwa każdego przystanku musi zostać poprzedzona nazwą miejscowości.

9. W przypadku odbioru decyzji przez osobę upoważnioną winna ona wylegitymować się stosownym upoważnieniem oraz potwierdzeniem uiszczenia z tego tytułu opłaty skarbowej w wysokości 17,00 zł na konto Urzędu Miasta Poznania – Wydział Finansowy, Oddział Pozostałych Dochodów Podatkowych i Niepodatkowych, 61-706 Poznań, ul. Libelta 16/20  
**PKO Bank Polski S.A. Nr 94 1020 4027 0000 1602 1262 0763 lub**  
w Oddziale Banku PKO Bank Polski S.A., Pl. Kolegiacki 17.

Szczegóły przetwarzania danych osobowych oraz przysługujące Państwu prawa, w związku z realizacją poszczególnych spraw, znajdują Państwo przy opisie konkretnej sprawy, którą jesteście zainteresowani - [więcej](#)

#### Dokumenty do pobrania

Wniosek o nowe zezwolenie - [pobierz dokument](#)

Przykładowy rozkład jazdy - [pobierz dokument](#)

wytworzenie informacji: 2012-11-22 Jerzy Kriger

wprowadzenie informacji do podstrony BIP: 2012-11-22 14:52:02 przez Tomasz Spychalski

ostatnia zmiana treści: 2024-08-19 11:19:52 przez Tomasz Orłowski

Dziękujemy za odwiedziny i zapraszamy ponownie

[bezpośredni link do strony www](#)