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

Zmiana zezwolenia na wykonywanie przewozów REGULARNYCH SPECJALNYCH osób w krajowym transporcie drogowym

Nazwa sprawy/procedury

Zmiana 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.2022 r. poz. 180 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1371 ze zm.)
3. Ustawa z dn. 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. 2021 r. poz. 735 ze zm.)
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 zmianę zezwolenia na wykonywanie regularnych specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym 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 dwóch 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 o zmianę zezwolenia kończy się wydaniem decyzji administracyjnej Marszałka Województwa Wielkopolskiego, za którą pobierana jest opłata.

Tryb odwoławczy

Na podstawie art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. 2022 r. poz. 547) 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

Za zmianę zezwolenia pobiera się opłatę w wysokości 10% jak za udzielenie zezwolenia, 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.).

Za wydanie wypisu do zmienionego zezwolenia, pobiera się opłatę w wysokości 5% opłaty jak za wydanie zezwolenia.

Za wydanie wypisu z zezwolenia, na każdy pojazd nie zgłoszony we wniosku o udzielenie zezwolenia, jeżeli zgłoszenie kolejnego pojazdu nie wymaga wydania nowego zezwolenia, pobiera się opłatę w wysokości 11% opłaty jak za wydanie zezwolenia.

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

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. 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.
3. 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.
4. **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. Ponadto użyte w rozkładzie jazdy oznaczenia/symbole i ich opisy powinny być zgodne z wykazem podstawowych oznaczeń i symboli stanowiącym załącznik do ww. Rozporządzenia.
5. W przypadku odbioru decyzji przez osobę upoważnioną winna ona wylegitymować się stosownym upoważnieniem lub pełnomocnictwem. Pełnomocnictwo (albo jego urzędowo poświadczony odpis) wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej (w wysokości 17,00 zł) za złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa, dołącza się w przypadku reprezentowania przez pełnomocnika.

Opłatę skarbową należy uiścić na rachunek Urzędu Miasta Poznania – Wydział Finansowy, Oddział Pozostałych Dochodów Podatkowych i Niepodatkowych, 61-706 Poznań, ul. Libelta 16/20

PKO BP 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, znajdą Państwo przy opisie konkretnej sprawy, którą jesteście zainteresowani - więcej

Dokumenty do pobrania

Wniosek o zmianę zezwolenia - pobierz dokument
Przykładowy rozkład jazdy - pobierz dokument

wytworzenie informacji: 2017-05-08 Jerzy Kriger

wprowadzenie informacji do podstrony BIP: 2017-05-08 12:59:41 przez Tomasz Orłowski

ostatnia zmiana treści: 2024-08-19 11:39:58 przez Tomasz Orłowski

Dziękujemy za odwiedziny i zapraszamy ponownie

bezpośredni link do strony www