Karta Usług

symbol KZP-12

## opis postępowania

## w sprawie wydania zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego w zakresie krajowego przewozu rzeczy/osób

# WYKAZ POTRZEBNYCH DOKUMENTÓW

1. Wniosek o wydanie zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego w zakresie krajowego przewozu rzeczy/osób.
2. Załączniki:

- Oświadczenie osoby zarządzającej transportem,

- Kserokopia certyfikatu kompetencji zawodowych osoby zarządzającej transportem,

- Dokumenty świadczące o posiadaniu sytuacji finansowej zapewniającej podjęcie i prowadzenie  
 działalności gospodarczej w zakresie transportu drogowego, o których mowa w art. 7 rozporządzenia  
 (WE) nr 1071/2009, na kwotę 9.000 EURO na pierwszy pojazd zgłoszony do zezwolenia oraz po   
 5.000 EURO na każdy następny pojazd zgłoszony do zezwolenia,

- Oświadczenie dotyczące bazy eksploatacyjnej,

- Oświadczenie o zamiarze zatrudnienia kierowców,

- Dowód uiszczenia opłaty za wydanie zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego  
 i wypisów z tego zezwolenia,

- Wykaz pojazdów (marka, typ, rodzaj/przeznaczenie, numer rejestracyjny, numer VIN, rodzaj tytułu  
 prawnego dysponowania pojazdem),

- Informacja z Krajowego Rejestru Karnego (dotyczy: osoby będącej członkiem organu zarządzającego  
 osoby prawnej, osoby zarządzającej spółką jawną lub komandytową, osoby prowadzących  
 działalność gospodarczą - w przypadku innego przedsiębiorcy, osoby zarządzającej transportem lub   
 uprawnionej na podstawie umowy do wykonywania zadań zarządzającego transportem w imieniu  
 przedsiębiorcy)albo "Oświadczenie o spełnieniu wymogu dobrej reputacji"złożone przez te osoby,

- Kserokopia umowy spółki cywilnej (w przypadku, gdy wniosek składany jest przez wspólników  
 spółki cywilnej chcących uzyskać wspólną licencję).

1. Do wglądu:   
   - oryginały kserokopii załączonych dokumentów.

# WYSOKOŚĆ OPŁAT

1. Opłata administracyjna za zezwolenie i wypisy wnoszona przed złożeniem wniosku:

- podstawa opłaty za wydanie zezwolenia - 1.000,00 zł,

- opłata w wysokości 10% od podstawy za każdy pojazd zgłoszony we wniosku o udzielenie zezwolenia jeden lub więcej niż jeden pojazd,

- opłata w wysokości 1% od podstawy za wydanie wypisu – na każdy pojazd samochodowy zgłoszony we wniosku o udzielenie zezwolenia,

- opłata w wysokości 11% od podstawy za wydanie wypisu – na każdy pojazd niezgłoszony we wniosku o udzielenie zezwolenia,

- opłata w wysokości 5% od podstawy za wydanie wypisu – w przypadku zmiany zezwolenia,

- opłata w wysokości 1% od podstawy za wydanie wypisu – w innych przypadkach,

- opłata w wysokości 10% od podstawy za zmianę zezwolenia,

- opłata w wysokości 10% od podstawy za wydanie wtórnika zezwolenia w przypadku jego utraty na skutek okoliczności niezależnych od przedsiębiorcy,

- opłata w wysokości 25% od podstawy za wydanie wtórnika w przypadku jego utraty na skutek okoliczności zależnych od przedsiębiorcy.

1. Opłat można dokonać w kasie Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze lub przelewem na konto Urzędu **07 1020 5226 0000 6702 0680 5032**
2. Opłata skarbowa za pełnomocnictwo wynosi 17 zł.

Opłatę skarbową można uiścić:

- w kasie Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze przy ul. Kochanowskiego 10,

- w kasach Urzędu Miasta mieszczących się przy: ul. Sudeckiej 29 i Placu Ratuszowym 58,

- przelewem na konto Urzędu m. Jelenia Góra: BANK MILLENIUM S.A. Oddział Jelenia Góra   
 Nr **98 1160 2202 0000 0000 6011 5566**

# SPOSÓB SKŁADANIA WNIOSKU

- Punkt Kancelaryjny Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10, (parter, pokój   
 nr 0.06),

- Sekretariat Wydziału Komunikacji Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10,   
 (parter, pokój nr 0.16),

- za pośrednictwem poczty.

# MIEJSCE WYKONYWANIA

Stanowisko ds. transportu i usuwania pojazdów z dróg parter - pokój nr 0.16, tel. 75 64 73 211,

e-mail: komunikacja@powiatkarkonoski.eu lub [m.palczynska@powiatkarkonoski.eu](mailto:m.palczynska@powiatkarkonoski.eu)

# SPOSÓB ZAŁATWIENIA

Po złożeniu wniosku wraz z dowodem potwierdzającym uiszczenie opłaty, wydawane jest zezwolenie.

# CZAS REALIZACJI

Do 30 dni.

# INFORMACJA O TRYBIE ODWOŁAWCZYM

Od decyzji przysługuje stronie odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Jeleniej Górze za pośrednictwem Starosty Jeleniogórskiego w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.

# SPOSÓB ODBIORU DOKUMENTÓW

Osobiście, przez pełnomocnika, drogą pocztową.

# PODSTAWA PRAWNA

1.Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym

2.Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego

3.Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców

4.Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1071/2009 z dnia 21 października 2009 r. ustanawiające wspólne zasady dotyczące warunków wykonywania zawodu przewoźnika drogowego i uchylające dyrektywę Rady 96/26/WE

5.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

6.Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 5 grudnia 2019 r. w sprawie wzorów zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego i wzorów licencji na wykonywanie transportu drogowego oraz wypisów z tych dokumentów

7.Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej

8.Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/1055 z dnia 15 lipca 2020 r. zmieniające rozporządzenia (WE) nr 1071/2009, (WE) nr 1072/2009 i (UE) nr 1024/2012 w celu dostosowania ich do zmian w transporcie drogowym

# Wzory wniosku/-ów do pobrania

1. Wniosek o wydanie zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego w zakresie krajowego przewozu rzeczy/osób (Plik 1)
2. Oświadczenie osoby zarządzającej transportem (Plik 2)
3. Oświadczenie osoby uprawnionej na podstawie umowy do wykonywania zadań zarządzającego transportem (Plik 3)
4. Oświadczenie dotyczące bazy eksploatacyjnej (Plik 4)
5. Oświadczenie o zamiarze zatrudnienia kierowców (Plik 5)
6. Wykaz pojazdów (Plik 6)
7. Oświadczenie o niekaralności (Plik 7)
8. Oświadczenie o spełnieniu wymogu dobrej reputacji (Plik 8)
9. Wniosek o wydanie wypisu do zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego w zakresie krajowego przewozu rzeczy/osób (Plik 9)

# Dodatkowe uwagi

1. **WYKAZ POJAZDÓW**

Po uzyskaniu zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego, przedsiębiorca przedkłada organowi udzielającemu zezwolenie wykaz pojazdów, które będzie wykorzystywał do wykonywania transportu drogowego - "Wykaz pojazdów".

1. **ADRES SIEDZIBY ZGODNIE Z ART. 5 LIT. A ROZPORZĄDZENIA (WE) NR 1071/2009**

Artykuł 5

Warunki związane z wymogiem posiadania siedziby

Aby spełnić wymóg określony w art. 3 ust. 1 lit. a), przedsiębiorca musi w danym państwie członkowskim:  
a) posiadać siedzibę położoną w tym państwie członkowskim wraz z lokalami, w których prowadzi główną działalność, w szczególności dokumenty księgowe, akta dotyczące pracowników, dokumenty zawierające dane na temat czasu prowadzenia pojazdu i odpoczynku oraz wszelkie inne dokumenty, do których dostęp musi mieć właściwy organ, aby sprawdzić, czy spełnione zostały warunki przewidziane w niniejszym rozporządzeniu. Państwa członkowskie mogą wymagać, aby przedsiębiorcy na ich terytorium udostępniali również inne dokumenty w swoich lokalach w dowolnej chwili".

1. **ZARZĄDZANIE TRANSPORTEM DROGOWYM**

Mikroprzedsiębiorca w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. o Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 201 r. poz. 1292 z późń zm) może bez wyznaczania zarządzającego transportem spełniającego warunki, o których mowa w art. 4 ust. 1 rozporządzenia (WE) nr 1071/2009, w drodze umowy wyznaczyć osobę fizyczną uprawnioną do wykonywania zadań zarządzającego transportem w jego imieniu, jeżeli osoba ta spełnia warunki, o których mowa w art. 4 ust. 2 rozporządzenia (WE) nr 1071/2009.  
Art. 7.1 pkt 1) Za mikroprzedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:

1. zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz

2. osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro.

1. **DOKUMENTOWANIE ZDOLNOŚCI FINANSOWEJ**

**Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 1071/2009 z dnia 21 października 2009 r. ustanawiające wspólne zasady dotyczące warunków wykonywania zawodu przewoźnika drogowego i uchylające dyrektywę Rady 92/26/WE:**

Artykuł 7 Warunki związane z wymogiem zdolności finansowej

1. W celu spełnienia wymogu określonego w art. 3 ust. 1 lit. c) przedsiębiorca musi być w stanie w każdym momencie roku finansowego spełnić swoje zobowiązania finansowe. W tym celu przedsiębiorca wykazuje na podstawie poświadczonych przez audytora lub odpowiednio upoważnioną osobę rocznych sprawozdań finansowych, że co roku dysponuje kapitałem i rezerwami o wartości co najmniej równej 9.000 EUR w przypadku wykorzystywania tylko jednego pojazdu i 5.000 EUR na każdy dodatkowy wykorzystywany pojazd.

2. Do celów niniejszego rozporządzenia wartość EUR ustala się co roku w walutach krajowych państw członkowskich, które nie uczestniczą w trzecim etapie unii gospodarczej i walutowej. Stosowane kursy odpowiadają opublikowanym w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej kursom z pierwszego dnia roboczego października. Kursy te obowiązują od dnia 1 stycznia następnego roku kalendarzowego. Pozycje księgowe, o których mowa w akapicie pierwszym, odpowiadają pozycjom określonym   
w czwartej dyrektywie Rady 78/660/EWG z dnia 25 lipca 1978 r. wydanej na podstawie art. 54 ust. 3 lit. g) Traktatu, w sprawie rocznych sprawozdań finansowych niektórych rodzajów spółek.  
3. W drodze odstępstwa od ust. 1 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 z jednego lub kilku banków lub innych instytucji finansowych, w tym przedsiębiorstw ubezpieczeniowych, składających solidarną gwarancję za przedsiębiorstwo na kwoty określone w ust. 1 akapit pierwszy.

Sprawdzeniu podlegają roczne sprawozdania finansowe, o których mowa w ust. 1, oraz gwarancja, o której mowa w ust. 2, jednostki gospodarczej posiadającej siedzibę w państwie członkowskim, w którym został złożony wniosek o zezwolenie, a nie innej jednostki posiadającej siedzibę w innym państwie członkowskim.

**Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2019 r., poz. 2140 z późn. zm.):**Art. 7 b

1. Przedsiębiorca, który nie jest obowiązany na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2020 r. poz. 342 z późń zm) do sporządzenia rocznego sprawozdania finansowego może udokumentować swoją zdolność finansową, o której mowa w art. 7 ust. 1 rozporządzenia (WE) nr 1071/2009 , w sposób wskazany w art. 7 ust. 2 tego rozporządzenia.  
2. Audytorem upoważnionym do poświadczenia rocznych sprawozdań finansowych, o którym mowa w art. 7 ust. 1 rozporządzenia (WE) nr 1071/2009, jest biegły rewident w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

3. Odpowiednio upoważnioną osobą do poświadczenia rocznych sprawozdań finansowych,  
o której mowa w art. 7 ust. 1 rozporządzenia (WE) nr 1071/2009, jest członek zarządu spółki prawa handlowego lub innej osoby prawnej, wspólnik spółki jawnej, komplementariusz spółki komandytowej lub komandytowo-akcyjnej, lub przedsiębiorca będący osobą fizyczną.

# Godziny urzędowania

**Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze jest czynne:**

Poniedziałek, wtorek, czwartek – 7.30 – 15.30

Środa – 7.30 – 16.30

Piątek – 7.30 – 14.30

**Kasa Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze jest czynna:**

Poniedziałek, wtorek, czwartek – 8.00 – 14.30

Środa – 8.00 – 15.30

Piątek – 8.00 – 13.30