

	<p>Starostwo Powiatowe w Lublinie Wydział Komunikacji, Transportu i Drogownictwa ul. Spokojna 9B, 20-074 Lublin</p>	<p><b>KTD - 42</b></p>
	<p><b>KARTA SPRAWY</b></p>	<p>Wydanie Nr 13</p>
<p><b>WPIS DO REJESTRU PRZEDSIĘBIORCÓW PROWADZĄCYCH OŚRODEK SZKOLENIA KIEROWCÓW</b></p>		
<p><b>I. Wymagane dokumenty do załatwienia:</b></p>		
<p>1. Wypełniony wniosek KTD – 42 – 01 2. Załączniki: a) Oświadczenie zgodne z art. 28 ust. 5 i 6 Ustawy o kierujących pojazdami, b) Dowód zapłaty za wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących Ośrodek Szkolenia Kierowców</p> <p>Wniosek KTD – 42 – 01 dostępny jest w Wydziale Komunikacji, Transportu i Drogownictwa Starostwa Powiatowego w Lublinie ul. Spokojna 9B (pok. 8), jak i do pobrania na stronie internetowej Urzędu pod adresem <a href="http://www.powiat.lublin.pl">www.powiat.lublin.pl</a> w zakładce Poradnik Klienta oraz w BIP pod adresem <a href="http://www.splublin.bip.lubelskie.pl">www.splublin.bip.lubelskie.pl</a> w zakładce Instrukcje załatwiania spraw w Starostwie Powiatowym/Wydział Komunikacji, Transportu i Drogownictwa.</p>		
<p><b>II. Załączniki do karty sprawy:</b></p>		
<p>1. Wniosek KTD – 42 – 01</p>		
<p><b>III. Dokumenty do wglądu:</b></p>		
<p>Dowód osobisty.</p>		
<p><b>IV. Wymagane opłaty:</b></p>		
<p><b>1. Opłaty dokonywane na konto Starostwa:</b> - Opłata: <b>500 zł</b> – za wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących Ośrodek Szkolenia Kierowców.</p> <p><b>Opłaty dokonywane na konto Starostwa można uiścić:</b> - przelewem na rachunek bankowy: BANK MILLENNIUM S.A. 04 1160 2202 0000 0002 8307 0982, - gotówką lub kartą płatniczą w kasie tutejszego Starostwa (ul. Spokojna 9, parter głównego budynku Starostwa),</p> <p><b>Godziny otwarcia kasy:</b> Poniedziałek, Środa, Czwartek, Piątek 7<sup>45</sup> – 15<sup>00</sup> (przerwa 10<sup>15</sup> – 10<sup>30</sup>) Wtorek 7<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup> (przerwa 10<sup>15</sup> – 10<sup>30</sup> oraz 14<sup>15</sup> – 14<sup>30</sup>)</p>		
<p><b>V. Sposób i miejsce złożenia dokumentów:</b></p>		
<p>1. <b>Osobiście:</b> <b>Punkt Obsługi Klienta</b> (parter głównego budynku Starostwa) <b>w godzinach:</b> Poniedziałek, Środa, Czwartek, Piątek 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup> Wtorek 7<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup></p> <p>2. <b>Przesłanie pocztą na adres:</b> Starostwo Powiatowe w Lublinie ul. Spokojna 9, 20-074 Lublin</p> <p>3. <b>Elektronicznie</b> za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej (wymagane jest posiadanie konta na epuap oraz profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego).</p>		
<p><b>VI. Sposób i termin załatwienia sprawy:</b></p>		
<p>1. Zaświadczenie o wpisie do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców 2. Niezwłocznie, nie później niż w ciągu 7 dni od daty otrzymania wniosku.</p>		
<p><b>KTD - 42</b></p>	<p>Data wydania 31 maja 2022 r.</p>	<p>Strona 1 z 3</p>

3. **Sprawdź stan sprawy:** aby sprawdzić stan sprawy należy wejść na stronę [www.splublin.bip.lubelskie.pl](http://www.splublin.bip.lubelskie.pl), kliknąć na zakładkę „stan spraw” i po wpisaniu numeru złożonego wniosku śledzić stan swojej sprawy.
4. **W celu uzyskania numeru złożonego wniosku, należy w momencie jego składania w Punkcie Obsługi Klienta poprosić o potwierdzenie złożenia.**

#### VII. Komórka organizacyjna załatwiająca sprawę:

1. Wydział Komunikacji, Transportu i Drogownictwa  
ul. Spokojna 9, 2 piętro, p. 216  
20-074 Lublin  
tel. 81 52 86 708  
e-mail: [wktd@powiat.lublin.pl](mailto:wktd@powiat.lublin.pl)
2. W celu uzyskania informacji nt. pracownika prowadzącego sprawę należy postępować jak w dziale VI pkt 3. W przypadku jakichkolwiek trudności należy zadzwonić pod ww. numer telefonu i uzyskać informację.

#### VIII. Sposób i miejsce odbioru dokumentów:

1. Osobiście lub przez osobę posiadającą pełnomocnictwo u pracownika prowadzącego sprawę.
  2. Przesłanie pocztą na adres podany we wniosku za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
- O formie odbioru decyduje wnioskodawca. Jeżeli jej nie wybierze, obowiązuje dostarczenie za pośrednictwem poczty na podany we wniosku adres.

#### IX. Tryb odwoławczy:

Odwołanie od decyzji wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, za pośrednictwem organu, który wydał decyzję. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

Odwołanie należy złożyć w Punkcie Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Lublinie ul. Spokojna 9, 20-074 Lublin **w godzinach:**

Poniedziałek, Środa, Czwartek, Piątek 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>  
Wtorek 7<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup>

#### X. Informacje dodatkowe:

Przedsiębiorca składa wniosek zawierający następujące dane:

- 1) firmę przedsiębiorcy oraz oznaczenie jego adresu i siedziby albo miejsca zamieszkania;
- 2) numer w ewidencji działalności gospodarczej albo w rejestrze przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym - o ile są wymagane;
- 3) numer identyfikacji podatkowej (NIP) - o ile taki numer przedsiębiorca posiada;
- 4) numer identyfikacji statystycznej (REGON) - o ile taki numer przedsiębiorca posiada;
- 5) oznaczenie i adres ośrodka szkolenia kierowców;
- 6) adresy należących do ośrodka szkolenia kierowców pomieszczeń biurowych, sal wykładowych i placów manewrowych, wraz z określeniem tytułu prawnego oraz dat określających okres, na jaki przedsiębiorca posiada tytuł prawny do tych obiektów;
- 7) zakres prowadzonego szkolenia;
- 8) imiona i nazwiska instruktorów i wykładowców wraz z ich numerami ewidencyjnymi;
- 9) numer rejestracyjny każdego pojazdu, którym prowadzona jest nauka jazdy.

Do wniosku o wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców przedsiębiorca jest obowiązany dołączyć oświadczenie o następującej treści:

"Oświadczam, że:

- 1) dane zawarte we wniosku o wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców są kompletne i zgodne z prawdą;
- 2) znane mi są i spełniam warunki wykonywania działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia ośrodka szkolenia kierowców, określone w ustawie z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami."

Oświadczenie powinno również zawierać:

- 1) firmę przedsiębiorcy oraz oznaczenie jego adresu i siedziby albo miejsca zamieszkania;
- 2) oznaczenie miejsca i datę złożenia oświadczenia;
- 3) podpis osoby uprawnionej do reprezentowania przedsiębiorcy, z podaniem imienia i nazwiska oraz pełnionej funkcji.

Ośrodek szkolenia kierowców może prowadzić przedsiębiorca, który:

1) posiada infrastrukturę odpowiednią do zakresu prowadzonego szkolenia:

- a) salę wykładową,
- b) pomieszczenie biurowe,
- c) plac manewrowy oraz
- d) pojazd przeznaczony do nauki jazdy;

2) zatrudnia w ośrodku szkolenia kierowców co najmniej jednego instruktora posiadającego uprawnienia oraz udokumentowaną 3-letnią praktykę w szkoleniu kandydatów na kierowców pozwalającą na prowadzenie szkolenia w zakresie uzyskiwania uprawnienia do kierowania pojazdami silnikowymi kategorii prawa jazdy określonej we wniosku, lub sam jest instruktorem spełniającym te wymagania;

3) posiada w ośrodku szkolenia kierowców zbiory przepisów ruchu drogowego oraz pomoce dydaktyczne właściwe ze względu na rodzaj prowadzonego szkolenia;

4) nie był prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów - dotyczy to osoby fizycznej lub członków organów osoby prawnej.

Realizacja obowiązku informacyjnego zgodnie z RODO (klauzula informacyjna).

Osoba składająca wniosek potwierdza zapoznanie się z klauzulą informacyjną zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.). Klauzula informacyjna dostępna jest w Punkcie Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Lublinie przy ul. Spokojnej 9 (parter głównego budynku), w BIP pod adresem [www.splublin.bip.lubelskie.pl](http://www.splublin.bip.lubelskie.pl) w zakładce: Załatwianie spraw/Instrukcje załatwiania spraw w Starostwie.

#### **XI. Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
2. Ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami, wraz z przepisami wykonawczymi,
3. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców,
4. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców,
5. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 14 marca 2019 r. w sprawie numeru ewidencyjnego ośrodka szkolenia kierowców i innego podmiotu prowadzącego szkolenie, wzorów dokumentów związanych z utworzeniem i działalnością ośrodka szkolenia kierowców oraz wysokości opłaty za wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców i opłaty za wydanie poświadczenia potwierdzającego spełnianie dodatkowych wymagań przez ten ośrodek.