

	<p>Starostwo Powiatowe w Lublinie Wydział Komunikacji, Transportu i Drogownictwa ul. Spokojna 9B, 20-074 Lublin</p>	<p>KTD – 39</p>
	<p>KARTA SPRAWY</p>	<p>Wydanie Nr 11</p>
<p>WYDANIE / ZMIANA ZAŚWIADCZENIA NA KRAJOWE PRZEWOZY DROGOWE NA POTRZEBY WŁASNE</p>		
<p>I. Wymagane dokumenty do załatwienia:</p>		
<p>Do wniosku (KTD – 39 – 01) o wydanie / zmianę zaświadczenia, dołącza się:</p> <ol style="list-style-type: none"> Oświadczenie o zamiarze zatrudnienia kierowców spełniających warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy o transporcie drogowym. Wykaz pojazdów zawierający następujące informacje: markę, typ; rodzaj/przeznaczenie; numer rejestracyjny; numer VIN; wskazanie rodzaju tytułu prawnego do dysponowania pojazdem. Pełnomocnictwo (tylko gdy strona działa przez ustawowego lub statutowego przedstawiciela). Dowód wpłaty za wydanie zaświadczenia / wypisu z zaświadczenia. <p>Wniosek o wydanie/zmianę zaświadczenia KTD – 39 – 01 dostępny jest w Wydziale Komunikacji, Transportu i Drogownictwa Starostwa Powiatowego w Lublinie ul. Spokojna 9B (pok. 216, główny budynek), jak i do pobrania na stronie internetowej Urzędu pod adresem www.powiat.lublin.pl w zakładce Poradnik Klienta oraz w BIP pod adresem www.splublin.bip.lubelskie.pl w zakładce Instrukcje załatwiania spraw w Starostwie Powiatowym/Wydział Komunikacji, Transportu i Drogownictwa.</p>		
<p>II. Załączniki do karty sprawy:</p>		
<p>Wniosek o wydanie/zmianę zaświadczenia druk KTD – 39 – 01 Oświadczenie o zamiarze zatrudniania kierowców druk KTD – 39 – 02</p>		
<p>III. Dokumenty do wglądu:</p>		
<p>Dowód osobisty przy odbiorze dokumentu</p>		
<p>IV. Wymagane opłaty:</p>		
<p>I. Opłata skarbową 17 zł za pełnomocnictwo, bądź upoważnienie.</p> <p><u>Opłatę skarbową należy wnieść w momencie składania wniosku – zgodnie z art. 6 ustawy o opłacie skarbowej.</u></p> <p>Wpłaty z tytułu opłaty skarbowej można dokonywać:</p> <ul style="list-style-type: none"> przelewem na rachunek bankowy: BANK PEKAO S.A. 95 1240 2092 9329 9200 0620 0000, gotówką w kasie tutejszego Starostwa (ul. Spokojna 9, parter głównego budynku Starostwa), <p><u>Godziny otwarcia kasy:</u></p> <p>Poniedziałek, Środa, Czwartek, Piątek 7⁴⁵ - 15⁰⁰ (przerwa 10¹⁵ – 10³⁰) Wtorek 7⁰⁰ – 17⁰⁰ (przerwa 10¹⁵ – 10³⁰ oraz 14¹⁵ – 14³⁰)</p> <p>- gotówką w kasie Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Lublin,</p>		
<p>II. Opłaty dokonywane na konto Starostwa</p> <ol style="list-style-type: none"> Za wydanie zaświadczenia na krajowy przewóz drogowy na potrzeby własne osób lub rzeczy na czas nieokreślony pobiera się opłatę w wysokości 500 zł. Za wydanie wypisu z zaświadczenia, o którym mowa w pkt 1, dla każdego pojazdu zgłoszonego we wniosku o wydanie zaświadczenia pobiera się opłatę w wysokości 100 zł. Za zmianę zaświadczenia, o którym mowa w pkt 1, polegającej na zmianie danych w nim zawartych, o ile zmiana ta nie spowoduje zmiany formy prawnej prowadzonej działalności, pobiera się opłatę w wysokości 25 zł. Za wydanie wypisu z zaświadczenia, o którym mowa w pkt 1, w przypadku zmiany tego zaświadczenia, pobiera się, z zastrzeżeniem pkt 5, opłatę w wysokości 10 zł. 		

5. Za wydanie wypisu z zaświadczenia, o którym mowa w pkt 1, w przypadku zgłoszenia przez przedsiębiorcę kolejnego pojazdu samochodowego niezgłoszonego we wniosku o wydanie tego zaświadczenia, pobiera się opłatę, o której mowa w pkt 2.

Opłaty dokonywane na konto Starostwa można uiścić:

- 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),

Godziny otwarcia kasy:

Poniedziałek, Środa, Czwartek, Piątek 7⁴⁵ - 15⁰⁰ (przerwa 10¹⁵ – 10³⁰)
Wtorek 7⁰⁰ – 17⁰⁰ (przerwa 10¹⁵ – 10³⁰ oraz 14¹⁵ – 14³⁰)

V. Sposób i miejsce złożenia dokumentów:

1. Osobiście:

Punkt Obsługi Klienta (parter głównego budynku Starostwa)

w godzinach:

Poniedziałek, Środa, Czwartek, Piątek 7³⁰ – 15³⁰

Wtorek 7⁰⁰ – 17⁰⁰

2. Przesłanie pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Lublinie
ul. Spokojna 9, 20-074 Lublin

3. Elektronicznie za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej (wymagane jest posiadanie konta na epuap oraz profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego).

VI. Sposób i termin załatwienia sprawy:

1. Wydanie zaświadczenia.
2. W ciągu 7 dni od daty otrzymania wniosku.
3. **Sprawdź stan sprawy:** aby sprawdzić stan sprawy należy wejść na stronę 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
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.

IX. Tryb odwoławczy:

Brak.

X. Informacje dodatkowe:

Obowiązek uzyskania zaświadczenia na przewozy drogowe na potrzeby własne, nie dotyczy przewozów drogowych wykonywanych:

- 1) w ramach powszechnych usług pocztowych;
- 2) przez podmioty, niebędące przedsiębiorcami, o których mowa w art. 3 ust. 2 pkt 3 ustawy o transporcie drogowym, z tym że w przypadku działalności wytwórczej w rolnictwie dotyczącej upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego obowiązek uzyskania zaświadczenia nie dotyczy rolnika w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2021 r. poz. 266, 1535 i 1621);

3) przez przedsiębiorców posiadających uprawnienia do wykonywania transportu drogowego.

Szczegółowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 81 5286708, pok. nr 216 w budynku głównym Starostwa Powiatowego w Lublinie, ul. Spokojna 9.

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 w zakładce: Załatwianie spraw/Instrukcje załatwiania spraw w Starostwie.

XI. Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym.
2. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 4 lipca 2014 r. w sprawie wzoru zaświadczenia na przewozy drogowe na potrzeby własne oraz wypisu z tego zaświadczenia.
3. 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.