

	Starostwo Powiatowe w Lublinie Wydział Komunikacji, Transportu i Drogownictwa ul. Spokojna 9B, 20-074 Lublin	KTD – 37
	KARTA SPRAWY	Wydanie Nr 11
UDZIELENIE LICENCJI NA WYKONYWANIE KRAJOWEGO TRANSPORTU DROGOWEGO OSÓB ORAZ LICENCJI NA WYKONYWANIE TRANSPORTU DROGOWEGO W ZAKRESIE POŚREDNICTWA PRZY PRZEWOZIE RZECZY		
I. Wymagane dokumenty do załatwienia:		
1. Do wniosku o udzielenie licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób samochodem osobowym i licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób pojazdem samochodowym przeznaczonym konstrukcyjnie do przewozu powyżej 7 i nie więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą, dołącza się: - oświadczenie członków organu zarządzającego osoby prawnej, osoby zarządzającej spółką jawną lub komandytową, a w przypadku innego przedsiębiorcy – osoby prowadzącej działalność gospodarczą, że spełnia wymóg dobrej reputacji, o którym mowa w art. 5c ust. 1 pkt 1; - zaświadczenie o niekaralności opatrzone datą nie wcześniejszą niż miesiąc przed złożeniem wniosku, potwierdzające, że odpowiednio przedsiębiorca osobiście wykonujący przewozy, zatrudnieni przez niego kierowcy oraz osoby niezatrudnione przez przedsiębiorcę, lecz wykonujące osobiście przewóz na jego rzecz, spełniają warunki, o których mowa w art. 5c ust. 1 pkt 4 ustawy o transporcie drogowym; - wykaz pojazdów zawierający: markę/typ, rodzaj/przeznaczenie, numer rejestracyjny, numer VIN, wskazanie rodzaju tytułu prawnego do dysponowania pojazdem; - dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań, o których mowa w art. 39a ust. 1 pkt 2-4 (kserokopię prawa jazdy; kserokopię orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy; kserokopię orzeczenia psychologicznego o braku przeciwwskazań psychologicznych do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy); - pełnomocnictwo (tylko gdy strona działa przez ustawowego lub statutowego przedstawiciela); - dowód uiszczenia opłaty za wydanie licencji. 2. Do wniosku o wydanie wypisu z licencji wymienionych w ust. 1, dołącza się: - aktualny wykaz pojazdów samochodowych, zawierający: markę/typ, rodzaj/przeznaczenie, numer rejestracyjny, numer VIN, wskazanie rodzaju tytułu prawnego do dysponowania pojazdem; - dowód wpłaty za wydanie dodatkowego wypisu z licencji. 3. Do wniosku o udzielenie licencji na wykonywanie transportu drogowego w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy, dołącza się: - oświadczenie osoby zarządzającej transportem następującej treści: „Oświadczam, że zgodnie z art. 5c ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym będę pełnić rolę osoby zarządzającej transportem drogowym w przedsiębiorstwie”, - kopię certyfikatu kompetencji zawodowych, - dokumenty potwierdzające, że przedsiębiorca posiada sytuację finansową zapewniającą podjęcie i prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie transportu drogowego określoną dostępnymi środkami finansowymi lub majątkiem w wysokości 50 000 EUR, - oświadczenie członków organu zarządzającego osoby prawnej, osoby zarządzającej spółką jawną lub komandytową, a w przypadku innego przedsiębiorcy – osoby prowadzącej działalność gospodarczą, że spełnia wymóg dobrej reputacji, o którym mowa w art. 5c ust. 1 pkt 1, - pełnomocnictwo (tylko gdy strona działa przez ustawowego lub statutowego przedstawiciela),		
KTD - 37	Data wydania 3 czerwca 2025 r.	Strona 1 z 4

6) dowód uiszczenia opłaty za wydanie licencji.

- W przypadku utraty posiadanego wypisu należy wystąpić z wnioskiem o wydanie wtórnika tego dokumentu i dołączyć opłatę za jego wydanie.
- W przypadku zmiany danych wymagających zmiany licencji należy wystąpić z wnioskiem druk: KTD – 37 – 03 o zmianę licencji.
- Oświadczenia (wskazane w ust. 1 pkt 1 oraz ust. 3 pkt 1 i 4) składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia." Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

Wniosek o udzielenie, zmianę licencji oraz wniosek o wydanie wypisu z licencji na przewóz osób, dostępne są w Wydziale Komunikacji, Transportu i Drogownictwa Starostwa Powiatowego w Lublinie ul. Spokojna 9B 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.

II. Załączniki do karty sprawy:

Wniosek o udzielenie licencji druk: KTD – 37 – 01

Wniosek o wydanie wypisu z licencji druk: KTD – 37 – 02

Wniosek o zmianę licencji druk: KTD – 37 – 03

III. Dokumenty do wglądu:

Dowód osobisty przy odbiorze dokumentu.

IV. Wymagane opłaty:

I. Opłata skarbową 17 zł za pełnomocnictwo, bądź upoważnienie.

Opłatę skarbową należy wnieść w momencie składania wniosku – zgodnie z art. 6 ustawy o opłacie skarbowej.

Wpłaty z tytułu opłaty skarbowej można dokonywać:

- przelewem na rachunek bankowy: BANK PEKAO S.A. 95 1240 2092 9329 9200 0620 0000,
- 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)

- gotówką w kasie Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Lublin,

II. Opłaty dokonywane na konto Starostwa

1. Za udzielenie licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego samochodem osobowym lub pojazdem samochodowym przeznaczonym konstrukcyjnie do przewozu powyżej 7 i nie więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą pobiera się następujące opłaty:
 - 1) za licencję ważną od 2 do 15 lat - **320 zł**
 - 2) za licencję ważną powyżej 15 do 30 lat - **380 zł**
 - 3) za licencję ważną powyżej 30 do 50 lat - **450 zł**
2. Za udzielenie licencji na wykonywanie transportu drogowego w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy pobiera się następujące opłaty:
 - 1) za licencję ważną od 2 do 15 lat - 800 zł
 - 2) za licencję ważną powyżej 15 do 30 lat - 900 zł
 - 3) za licencję ważną powyżej 30 do 50 lat - 1000 zł
3. Za wydanie wypisu z licencji pobiera się następujące opłaty:
 - 1) za licencję ważną od 2 do 15 lat – **35,20 zł**
 - 2) za licencję ważną powyżej 15 do 30 lat – **41,80 zł**
 - 3) za licencję ważną powyżej 30 do 50 lat – **49,50 zł**
4. Za zmianę licencji pobiera się opłatę w wysokości 10% opłaty jak za udzielenie licencji.

5. Za wydanie wtórnika licencji w przypadku jej utraty:
 - 1) na skutek okoliczności niezależnych od przedsiębiorcy pobiera się 10% opłaty jak za udzielenie licencji;
 - 2) na skutek okoliczności zależnych od przedsiębiorcy pobiera się 25% opłaty jak za udzielenie licencji;
6. Za wydanie wypisu z licencji w przypadku zmiany licencji pobiera się 5% opłaty jak za udzielenie licencji
7. Za wydanie wtórnika wypisu z licencji pobiera się 1% opłaty jak za udzielenie licencji.

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).
4. **Elektronicznie** za pośrednictwem adresu do e-Doręczeń AE:PL-84701-25603-GBUVB-22 (wymagane jest posiadanie konta na e-Doręczenia oraz profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego).

VI. Sposób i termin załatwienia sprawy:

1. Udzielenie licencji.
2. Niezwłocznie, nie później niż w ciągu miesiąca od daty otrzymania wniosku, a w sprawach szczególnie skomplikowanych nie później niż w ciągu dwóch miesięcy (zgodnie z k.p.a.)
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 9b
 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 w/w numer telefonu i uzyskać informację.

VIII. Sposób i miejsce odbioru dokumentów:

Osobiście lub przez osobę posiadającą pełnomocnictwo u pracownika prowadzącego sprawę.

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 7³⁰ – 15³⁰
Wtorek 7⁰⁰ – 17⁰⁰

X. Informacje dodatkowe:

Szczegółowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 81 5286708, lub w Wydziale Komunikacji, Transportu i Drogownictwa, ul. Spokojna 9b.

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., Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018 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 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.